

Expediente: 2024/1629L/IMSP
 Ref. Adic.:
 UO Responsable: Contratación (IMSP)
 Asunto: Licitación del contrato para la prestación del Servicio de Gestión Integral de la Residencia y Centro de día Domènech i Montaner, del Instituto Municipal de Servicios Personales (IMSP) del Ayuntamiento de Badalona
 Procedimiento: Contrataciones de servicios por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada
 Interesado/a:
 Representante:

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.

| | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|-----------------------|--|------------|--|
| Código de contrato | 2024/1629L/IMSP | Descripción contrato | Servicio de Gestión Integral de la Residencia y Centro de día Domènech i Montaner, del Instituto Municipal de Servicios Personales (IMSP) del Ayuntamiento de Badalona | | |
| Importe Presupuesto base | 12.555.729,39.- € (IVA incluido). | Tipificación contrato | Servicios | Código CPV | 85311100-3 Servicios de bienestar social para personas mayores 85312100-0 Servicios de centros de día |
| Órgano de contratación | Consejo de Administración del IMSP | | | | |

Índice

| | |
|--|----|
| Cláusula 1. Objeto y régimen jurídico del contrato | 5 |
| Cláusula 2. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato..... | 8 |
| Cláusula 3. Duración del contrato..... | 10 |
| Cláusula 4. Órgano de contratación. Perfil de contratante. Expediente de contratación y procedimiento de adjudicación..... | 10 |
| Cláusula 5. Publicidad de la licitación..... | 13 |
| Cláusula 6. Requisitos de capacidad, aptitud y solvencia de los licitadores..... | 14 |

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

| | |
|--|----|
| Cláusula 7. Presentación de documentación y proposiciones..... | 17 |
| Cláusula 8. Plazo para la presentación de la documentación y de las proposiciones..... | 26 |
| Cláusula 9. Criterios de valoración de las ofertas..... | 27 |
| Cláusula 10. Mesa de contratación..... | 36 |
| Cláusula 11. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación previo a la adjudicación | 38 |
| Cláusula 12. Adjudicación del contrato..... | 41 |
| Cláusula 13. Garantía definitiva..... | 42 |
| Cláusula 14. Notificación de la adjudicación, perfeccionamiento y publicidad de la formalización del contrato. | |
| Cláusula 15. Inicio de las prestaciones..... | 44 |
| Cláusula 16. Abonos al contratista..... | 44 |
| Cláusula 17. Riesgo y ventura y revisión de precios..... | 46 |
| Cláusula 18. Dirección e inspección de la ejecución del contrato..... | 46 |
| Cláusula 19. Condiciones especiales de ejecución y obligaciones del contratista..... | 48 |
| Cláusula 20. Modificación del contrato..... | 57 |
| Cláusula 21. Recepción de la prestación..... | 58 |
| Cláusula 22. Sucesión en la persona del contratista. Subcontratación..... | 59 |
| Cláusula 23. Cesión del contrato..... | 60 |
| Cláusula 24. Demora en las prestaciones..... | 60 |
| Cláusula 25. Responsabilidad en la ejecución del contrato..... | 61 |
| Cláusula 26. Resolución del contrato..... | 62 |
| Cláusula 27. Suspensión del contrato..... | 63 |
| Cláusula 28. Ejecución..... | 64 |
| Cláusula 29. Recursos legales de los licitadores. Régimen de invalidez y jurisdicción competente..... | 64 |
| Cláusula 30. Transparencia..... | 65 |
| MODELO DE OFERTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS..... | 68 |
| REGLAS ESPECIALES RESPETO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA... | 70 |
| MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERSONALIDAD Y CAPACIDAD..... | 71 |
| COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES..... | 74 |
| ANEXO NÚM. 5. LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR..... | 76 |
| ANEXO 6. MODELO ENCARGO TRATAMIENTO DE DATOS..... | 77 |

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS OBLIGATORIAS

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

TRAMITACIÓN: Ordinaria y anticipada 117.2 y DA3a.2 LCSP

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

PERFIL DE CONTRATANTE

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/impsbpdn CPV:

85311100-3 Servicios de bienestar social para personas mayores

85312100-0 Servicios de centros de día

1. Necesidades administrativas a satisfacer:

De conformidad con el artículo 5 de los Estatutos del IMSP, el citado organismo dispone de competencias para gestionar los centros de titularidad municipal o pública en materia de servicios sociales que le adscriba el Ayuntamiento de Badalona.

El servicio objeto del contrato se determina como un servicio necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del IMSP del Ayuntamiento de Badalona. Concretamente, una de las misiones del citado organismo es prestar servicios residenciales y de atención de día a personas mayores, personas con discapacidades físicas y personas con problemas de salud mental.

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato a adjudicar, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se concretan en la necesidad de prestar servicios sociales con y sin alojamiento a personas mayores que con medios propios no puede garantizarse, por no disponer de medios propios para llevarlo a cabo.

En suma, la finalidad principal del presente contrato es dar respuesta a las necesidades de personas mayores dependientes, que requieren supervisión y asistencia en el desarrollo de las actividades de la vida diaria, así como la prevención y mantenimiento de las capacidades de las personas mayores con dependencia.

2. Naturaleza jurídica del contrato:

Contrato administrativo ordinario de servicios. Sometido a regulación armonizada.

3. Aspectos económicos:

3.1- Valor estimado: 16.296.144,15 euros (antes de IVA).

3.2- Presupuesto máximo de licitación: El presupuesto base de licitación, que determina el límite máximo de gasto al que se compromete el IMSP, es de 12.555.729,39 euros, IVA incluido, con el siguiente desglose: 12.072.816,72 euros de importe base del contrato y 482.912,67 euros en tipo de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) al 4%, según detalle.

| ANUALIDADES | IMPORTE SIN IVA | IVA (4%) | TOTAL COSTE (IVA INCLUIDO) |
|-------------------------|-----------------|------------|----------------------------|
| 01/02/2026 - 31/12/2026 | 2.760.370,48 | 110.414,82 | 2.870.785,30 |
| 01/01/2027 - 31/12/2027 | 3.016.045,76 | 120.641,83 | 3.136.687,59 |
| 01/01/2028 - 31/12/2028 | | | |

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imps@impsbpdn.cat

| | | | |
|---|---------------|------------|---------------|
| | 3.024.679,44 | 120.987,18 | 3.145.666,62 |
| 01/01/2029 - 31/12/2029 | 3.016.045,76 | 120.641,83 | 3.136.687,59 |
| 01/01/2030 - 31/01/2030 | 255.675,28 | 10.227,01 | 265.902,29 |
| TOTAL COSTE DURACIÓN CONTRATO (4 AÑOS) | 12.072.816,72 | 482.912,67 | 12.555.729,39 |

3.3- Financiación del contrato:

El presente contrato, por la duración de su ejecución, comporta que el gasto se impute a distintos ejercicios presupuestarios futuros. El gasto correspondiente irá a cargo de la siguiente aplicación presupuestaria O14O3IMS/231008/22799 – Otros trabajos realizados por empresas y profesionales, y debe someterse a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos futuros del IMSP 2026, 2027, 2028, 2030.

4.- Duración del contrato:

La duración del presente contrato será de cuatro (4) años, a contar a partir del día 1 de febrero de 2026, fecha en que finalizará el contrato vigente, o en su defecto, desde el día siguiente de la formalización del contrato si esta fecha fuese posterior, con posibilidad de prórroga por un año adicional.

5.- Responsable del contrato: El responsable del contrato es el/la gerente del IMSP

6.- Procedimiento:

Tipo de procedimiento de adjudicación:
Abierto Número de sobres: TRES SOBRES
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: sí, ver cláusula 19.f.

14.- Seguros: Se exige la suscripción y mantenimiento durante la vigencia de este contrato de una póliza de seguro civil a efectos de cubrir posibles responsabilidades que puedan derivarse de la realización del objeto de este contrato.

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

18.- Cesión y subcontratación: cláusulas 22 y 23

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

20.- Causas de resolución del contrato: Ver la cláusula 26

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: Ver la cláusula 14

22.- LUGAR Y FECHA LÍMITE POR 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 en la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

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

Las dudas, consultas y/o solicitudes de información se tendrán que formular por escrito mediante la Plataforma de servicios de contratación pública (PSCP) a más tardar 12 días antes de que finalice el plazo para presentar las ofertas. En el asunto del mensaje deberá hacerse 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 de contratante, incluyendo las pertinentes aclaraciones y enmiendas, en su caso. Se recomienda a los interesados consultar de forma periódica el perfil de contratante por estar informados del estado de situación del procedimiento de contratación.

Cláusula 1. Objeto y régimen jurídico del contrato

1. Objeto del contrato.

El presente contrato tiene por objeto la gestión integral de la Residencia para personas mayores y Centro de día Domènech i Montaner, según las determinaciones del Pliego de prescripciones técnicas particulares (en adelante, PPT) que tendrán que regir este contrato.

La Residencia y Centro de día Domènech i Montaner están ubicados en la calle Bellavista, núm. 24-30, del municipio de Badalona, y dispone de las siguientes plazas, distribuidas de la siguiente forma:

- Residencia asistida: para una capacidad máxima de 80 personas.

- Centro de día: para una capacidad máxima de 24 personas.

Se incluye como Anexo núm. 1 del PPT, la descripción del edificio y los planos correspondientes.

2. CPV, CPA y CCAE:

CPV: 85311100-3 Servicios de bienestar social para personas mayores

85312100-0 Servicios de centros de día

CPA: 87301 Servicios sociales de atención en establecimientos residenciales para personas mayores

CCAE: 8731 Actividades servicios sociales con alojamiento personas mayores

8811 Actividades de servicios sociales sin alojamiento a personas mayores

3. División en lotes:

Tal y como se ha expuesto en la memoria que consta en el expediente de esta licitación, el objeto del contrato es la gestión integral de la Residencia para personas mayores y Centro de día Domènech i Montaner. En este sentido, el citado contrato debe ser prestado por un único contratista y no admite fraccionamiento, dado que está orientado a la prestación del servicio de atención integral a los usuarios que se lleva a cabo en el mismo centro de forma coordinada.

Es decir, el riesgo para la correcta prestación del contrato procede de la naturaleza de su objeto, puesto que implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y la ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

En suma, la no división en lotes del presente contrato se justifica en la necesidad de evitar las posibles deficiencias que podría ocasionar la concurrencia de varias empresas dentro de un mismo centro, siendo más beneficioso para los usuarios que una única empresa coordine todo el servicio, ya que contribuye a mejorar la calidad del mismo, así como la atención prestada a los usuarios, teniendo en cuenta la tipología de servicio que.

Por todas las razones expuestas en el presente apartado, no procede la división del contrato indicado en lotes.

2. Régimen jurídico.

1. El contrato se tipifica como contrato de servicios 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 lo que tenga carácter básico o no haya otra regulación expresa.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 22 de la LCSP, este contrato está sometido a regulación armonizada.

2. Este contrato se rige por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- Por el Pliego de Prescripciones Técnicas
- 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.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Por 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.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- 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).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública
- RD 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 por 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 aprobó el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales de Cataluña.
- Orden PDA/21/2019, de 14 de febrero, por la que se determina el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Generalidad de Cataluña y su sector público.

3. La interpretación del contrato y las discrepancias sobre su aplicación se realizará teniendo en cuenta en primer lugar el Pliego de cláusulas administrativas 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 cualquiera de sus términos y demás documentos contractuales de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.
6. El adjudicatario se somete a las decisiones del órgano de contratación ya la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato.
7. Asimismo, la ejecución del contrato deberá 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.

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

1. El presupuesto base de licitación, que determina el límite máximo de gasto al que se compromete el IMSP, es de 12.555.729,39 euros, IVA incluido, con el siguiente desglose: 12.072.816,72 euros de importe base del contrato y 482.912,67 euros en concepto del Impuesto sobre el valor añadido(IVA) al tipo del 4%.

Este presupuesto debe entenderse comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato e irá con cargo al/los presupuesto/s y la/s partida/s presupuestarias siguientes/s: O14O3IMS/231008/22799 - Otros trabajos realizados por empresas y profesionales, de los presupuestos futuros del IMSP.

El presupuesto base de licitación se ha calculado atendiendo a la totalidad de costes directos e indirectos derivados de la ejecución objeto del contrato, según el siguiente desglose:

| ESTRUCTURA COSTES ANUALES | |
|--|-----------------------|
| Costes directos | Importe |
| Costes salariales | 2.132.992,90 € |
| Suministros | 135.864,25 € |
| Informática y telefonía | 7.769,20 € |
| Mantenimiento | 73.981,05 € |
| Manutención | 188.815,47 € |
| Transporte | 14.530,61 € |
| Calidad, formación, consumibles y otros gastos | 187.908,78 € |
| TOTAL | 2.741.862,26 € |
| Costes indirectos | Importe |
| Gastos generales de estructura (6,00%) | 164.511,74 € |
| Beneficio industrial (4,00%) | 109.674,49 € |
| TOTAL | 274.183,50 € |
| Presupuesto base de licitación (antes de IVA) | |
| TOTAL DE COSTES (directos + indirectos). | 3.016.045,76 € |

Para la presente licitación, la estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el VIII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y promoción de la autonomía personal, con código 99010825011997, publicado en

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

BOE, núm.137, de 9 de junio de 2023, con vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2025.

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 documento anexo al presente Pliego se informa de las condiciones de las personas trabajadoras afectadas por la subrogación de la plantilla a 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

1. 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.

2. Los precios unitarios máximos que rigen en esta licitación son:

- Precio estancia/día residencia asistida: **92,96 euros**
- Precio estancia/día centro de día: **49,87 euros**

Éstos son los precios máximos que pueden ofrecer las empresas que concurran a la licitación del presente contrato.

Las ofertas en ningún caso superarán el presupuesto de licitación. Si se diera el caso, el licitador será excluido del procedimiento.

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta los precios unitarios máximos de licitación establecido para la prestación de los servicios objeto de este contrato (IVA excluido), siguiendo el modelo de proposición económica del anexo I de este pliego.

La oferta económica de cada uno de los licitadores es el resultado de la suma de las cuantías obtenidas después de multiplicar el precio unitario de cada tipología de estancia (residencia asistida y centro de día) por el número de estancias/días correspondientes.

El precio definitivo del contrato será aquél que resulte de multiplicar el número de estancias/días por el precio unitario correspondiente a cada tipología de estancia que resulte adjudicado de acuerdo con lo anteriormente expuesto, con la limitación del presupuesto máximo de licitación establecido por este contrato.

El IMSP no está 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 unitarios correspondientes.

Este presupuesto de licitación incluye todos los factores de valoración y 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 debe asumir conforme a lo previsto en el contrato tipo adjunto y en el Pliego de Condiciones y documentación anexa.

El precio del contrato será aquél al que ascienda 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 del contrato (VEC)** es 16.296.144,15 euros, sin IVA, tal y como se indica y relaciona en el siguiente cuadro:

| | |
|--|----------------------|
| Presupuesto base de licitación para los 4 años de duración del contrato (antes de IVA) | 12.072.816,72 |
| Importe posible prórroga de un año (antes de IVA) | 3.016.045,76 |
| Importe de las modificaciones previstas (10%) (antes de IVA) | 1.207.281,67 |
| Total Valor Estimado del Contrato (VEC) | 16.296.144,15 |

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

4. La prestación objeto de este contrato responde a las previsiones del Pliego de prescripciones técnicas. En caso de que la formalización del contrato no se hubiera celebrado en la fecha prevista de inicio del contrato, se reajustará el plazo a la fecha prevista de inicio efectivo del contrato, y se procederá al reajuste del gasto correspondiente, de conformidad con el art. 96 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La elección del método para calcular el valor estimado no se ha efectuado con la intención de sustraer el contrato a la aplicación de las normas de adjudicación que correspondan (art. 101.4 y 101.5 LCSP).

Cláusula 3. Duración del contrato

La duración del presente contrato será de cuatro (4) años, a contar a partir del día 1 de febrero de 2026, fecha en que finalizará el contrato vigente, o en su defecto, desde el día siguiente de la formalización del contrato si esa fecha fuera posterior.

Los contratos se podrá prorrogar un año más, mediante anualidades y comunicación fehaciente dirigida a la dirección de correo electrónico que a efectos designe como medio de notificaciones. La prórroga será acordada por el órgano de contratación y obligatoria por el adjudicatario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la LCSP. La falta de prórroga no dará derecho por sí misma a indemnización alguna.

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

1. Siendo el órgano de contratación el Consejo de Administración del IMSP, tal y como dispone el artículo 8 de los Estatutos de este organismo autónomo:

“Corresponden al Consejo de Administración, las siguientes atribuciones, competencias y funciones: (...)

Contratar y conceder obras, servicios y/o suministros cuando su valor estimado supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o, en cualquier caso, la cuantía de 6 millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando la duración sea superior a 4 años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere ni cuantía señalada.”

2. La interlocutora por este contrato es la asesora jurídica del IMSP por temas jurídicos, con correo electrónico anam.santiago@imspbdn.cat , y en relación a las dudas relativas al pliego técnico se pueden dirigir a sandra.portell@imspbdn.cat y dirección a 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 de contratado del Instituto Municipal de Servicios Personales, de conformidad con lo que prevé el artículo 135.1 de la LCSP.

4. **El acceso al perfil de contratante** del IMSP, donde constará insertada 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 Generalidad de Cataluña, en el enlace:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&id_Cap=6548709

5. El expediente de contratación de referencia será objeto de tramitación ordinaria y anticipada ex 117.2 y DA3a.2 de la LCSP.

6. El procedimiento de adjudicación es el procedimiento abierto, sometido a regulación armonizada por razón de la cuantía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 156 LCSP, de modo 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 de los mismos, excluyendo cualquier 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, en base a una pluralidad de criterios de valoración de acuerdo con lo que prevé el artículo 145.3 de la LCSP, de la LCSP. De acuerdo con el apartado 4 del citado artículo, al menos el 51% de la puntuación asignable a la valoración de las ofertas será referida a criterios de calidad.

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

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

9. El órgano de asistencia para la adjudicación de los contratos, 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 Institut Municipal de Serveis Personals.

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

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

11. 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 notificación electrónica de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público. A estos efectos, se enviarán los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones a las direcciones de correo electrónico ya los teléfonos móviles que las empresas hayan facilitado al efecto en el DEUC, de acuerdo con lo que se indica en la cláusula undécima de este pliego. Una vez recibidos el/los correo/s electrónico/s, en caso de que se hayan facilitado también teléfonos móviles, los SMS, indicando que la notificación correspondiente se ha puesto a disposición en el e-NOTUM, deberá/n acceder la/las personas designada/s, mediante el enlace que se enviará al efecto. En el espacio virtual donde está depositada la notificación, se permite acceder a dicha notificación con certificado digital o con contraseña.

12. 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 hubiese publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por parte de la empresa a la que se dirige. Sin embargo, los plazos de las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por el Tribunal Catalán de Contratos computan en todo caso desde la fecha de envío del aviso de notificación.

13. Por otra parte, para recibir toda la información relativa a esta licitación, las empresas que lo deseen y, en todo caso, las empresas licitadoras deben suscribirse como interesadas en esta licitación, a través del servicio de suscripción 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:

<https://www.imspbdn.cat/perfil-del-contractant/>

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.

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietania, 29-39 - 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 - e-mail: imsp@imspbdn.cat

Esta suscripción permitirá recibir aviso de forma inmediata en las direcciones electrónicas de las personas suscritas de cualquier novedad, publicación o aviso relacionado con esta licitación.

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

Además, las empresas licitadoras también pueden darse de alta en el Perfil del licitador, previa la 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 será necesario entrar en el apartado "Perfil de 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 interior y por el que 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.

En cuanto a los certificados extranjeros comunitarios, se aceptarán los certificados calificados 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 calificada basada en un certificado cualificado emitida a uno 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 de Contratante del IMSP, al que 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 a cualquier otra publicación en los términos establecidos 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 a las personas físicas o jurídicas, con condición de empresas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurridas 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 hallarse en causa de prohibición de contratar deben concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y mantenerse en el momento de formalización o perfección del contrato.

2. 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 de los términos legalmente, en los términos legales fiscal o contra la Hacienda Pública.

La actividad de las citadas empresas tendrá relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y dispondrá de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Asimismo, 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 devenga mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, se acreditará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. También es necesario aportar el NIF de la empresa.

La capacidad de obrar de las empresas españolas de 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 signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo debe acreditarse mediante la inscripción en los registros profesionales o mercantiles adecuados de su 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 signatarios del Acuerdo sobre 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 del domicilio de la empresa, en el que conste, previa acreditación por la empresa, o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades que abarca el objeto del contrato. También deben aportar un informe de la misión diplomática permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior, que acredite que el Estado del que 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 o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

4. También pueden participar en esta licitación las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (UTE), sin que sea necesaria formalizarlas en escritura pública hasta que no se les haya adjudicado el contrato. Estas empresas quedan obligadas solidariamente ante la Administración y deben 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 de que las empresas otorguen poderes mancomunados para cobros y pagos de una cuantía significativa.

La duración de la UTE debe 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 en el apartado "Perfil del licitador".

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

Las empresas que cuenten con clasificación empresarial en grupo y/o subgrupo que se corresponda con las prestaciones objeto del contrato no tendrán que declarar ni acreditar la solvencia que a continuación se indica, todo de acuerdo con la previsión del artículo 92 LCSP. La correspondencia se determinará a partir del CPV.

Dado que el Anexo II del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas no establece correspondencia entre la clasificación y el código CPV de este contrato, no podrá acreditarse la solvencia mediante clasificación.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

De acuerdo con la previsión del artículo 87.1.a) LCSP, la solvencia económica y financiera que deberá acreditarse, en el momento que sea requerido por los servicios del órgano de contratación, es la siguiente:

- a) Volumen global de negocio correspondiente al año de mayor volumen de los últimos tres ejercicios deberá ser como mínimo 1,5 la anualidad media del presente contrato (resultando dividir entre cinco el valor estimado del contrato, dado que la totalidad de la duración prevista del contrato, incluida la prórroga, es de 5 años).

Por tanto, la solvencia requerida es la siguiente:

VEC: 16.296.144,15 euros

Anualidad media del contrato: 16.296.144,15 euros / 5 años = 3.259.228,83 euros

Solvencia económica requerida: 3.259.228,83 euros x 1,5 = 4.888.843,25 euros

Es decir, en el presente supuesto, el volumen global de negocio correspondiente al año de mayor volumen de los tres últimos ejercicios deberá ser como mínimo 4.888.843,25 euros; importe

resultando dividir el valor estimado del contrato (16.296.144,15 euros) entre cinco, y el resultado multiplicarlo por 1,5.

Se acreditará a través de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.

En el caso de que la fecha de constitución de la empresa o de inicio de actividad sea inferior a un año contado desde la fecha final de presentación de proposiciones, el requerimiento se entenderá proporcional período.

Justificación: La elección del presente criterio de solvencia económica y financiera se justifica en que la cifra anual de negocios es un claro indicador del nivel de actividad de la empresa y de su grado de aceptación en el mercado. El volumen de negocios puede asociarse al funcionamiento ya la capacidad productiva y, por tanto, permite evaluar la posibilidad de que la empresa asuma la realización de las prestaciones objeto del contrato.

El requisito fijado como solvencia económica se considera garantía suficiente para que la empresa adjudicataria disponga de suficiente capacidad económica para dar cumplimiento al contrato.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

La solvencia técnica o profesional que deberá acreditarse, el momento que le sea requerido, es la siguiente:

De conformidad con la previsión del artículo 90.3 LCSP, y dado el objeto contractual, se requieren aptitudes específicas en materia social y específicamente, en la atención y apoyo social a las personas en el ámbito domiciliario que se relacionan a continuación:

- Disponer de experiencia técnica acreditada de un mínimo de tres años en la gestión de residencias asistidas, apartamentos tutelados, viviendas con servicios para personas mayores o servicios similar, con una capacidad equivalente a la de la Residencia y Centro de Día Domènech i Montaner, entendiéndose como equivalente el intervalo de entre el 80% y el 100%.

Artículo 90, apartado tercero, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

"Si el objeto contractual requiere aptitudes específicas en materia social, de prestación de servicios de proximidad u otras análogas, en todo caso se exige como requisito de solvencia técnica o profesional la experiencia concreta, los conocimientos y los medios en las materias referidas, que deben acreditarse por los medios establecidos en el apartado 1 de este artículo."

A tenor de lo establecido en el citado precepto legal, este requisito se acreditará 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, fechas y lugar de ejecución de los servicios y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

En defecto de estos certificados podrá aportarse una declaración del empresario, acompañada de la documentación que corresponda, que acredite la efectiva realización de los trabajos.

Justificación: la elección del presente criterio de solvencia se justifica en la necesidad de disponer de experiencia técnica en la ejecución, organización y control del servicio a prestar en contratos de igual o similar naturaleza a lo que constituye el objeto del contrato, y por tanto, es una garantía de que el contrato se ejecutará con eficiencia, eficacia y profesionalidad.

Dado que este contrato está sujeto a regulación armonizada no es de aplicación la exención a las empresas de nueva creación establecida en el artículo 90.4 de la LCSP.

Justificación: Hecha la consulta de diferentes pujas con objeto similar o equivalente, la propia experiencia del IMSP en pujas equivalentes y con el fin de no limitar la concurrencia, se considera garantía suficiente los requisitos fijados para dar cumplimiento a las obligaciones de la empresa derivadas del objeto de contrato.

Cláusula 7. Presentación de documentación y proposiciones

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

El plazo de presentación de las proposiciones señalado en el anuncio de licitación será de **TREINTA Y CINCO (35) DÍAS NATURALES**, desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. Si el último día de plazo fuese inhábil, el plazo de presentación de propuestas se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

2. Las empresas licitadoras, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en TRES sobre/s, en el plazo máximo que se señala en el anuncio de licitación, mediante la herramienta de **Sobre Digital** accesible en la siguiente dirección web:

<http://www.imspbdn.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 rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, al/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, deben 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 deben conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo del 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 enviado, 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 realizar la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío 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 solicitud. Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación. Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras. Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente esta o estas claves (en su caso, pueden ser la misma por todos los sobres o diferentes por cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras la/las 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, por el acceso.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a 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 garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

En este caso el acta de apertura de los sobres no será público, dado que se prevé en la licitación que deben utilizarse medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 157.4 LCSP. El sistema informático que soporta la plataforma de licitación electrónica tiene un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el momento de apertura de los sobres y el secreto de la información incluida en el mismo.

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

En caso de 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/s palabra/s clave, que sólo 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 su oferta que no se pueda descifrar.

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, que no se considera presentada hasta que no ha 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 podrá modificarse la documentación enviada.

En caso de quiebra técnica 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 hubieran activado oferta.

Las empresas pueden encontrar material de apoyo 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=es_ES)

De acuerdo con lo dispuesto en 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 electrónica de la documentación de la oferta, dentro del plazo de presentación de ofertas, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación la presentación propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo de 24 horas, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por impronta electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de forma inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, deberán cumplir con lo establecido al efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

Si se hace uso de esta posibilidad, debe tenerse en cuenta que la documentación enviada en esta segunda fase debe coincidir totalmente con aquella respecto de la que se ha enviado la huella digital previamente, por lo que no 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, realizar copias, aunque sean de contenido idéntico) para no variar su huella electrónica, que es la que se comprobará para asegurar la coincidencia de documentos en las ofertas enviadas en dos fases.

Las ofertas presentadas deben 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 Generalidad de Cataluña. 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 éstos.

En caso de 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 deban derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de la misma. En caso de tratarse

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

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 tamaño superior a 25 Mb. Por este motivo, los archivos de las ofertas de este tamaño deben comprimirse o fragmentarse en varias partes. La partición debe realizarse 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=es_ES)

3. Por otra parte, los formatos de documentos electrónicos admisibles son los siguientes: PDF, Excel, Word.

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

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

5. Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación para solicitar aclaraciones de lo que establecen los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablón de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través de dicho tablón, residenciando el perfil de 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, del 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 Generalidad de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector Estado miembro de la Unión Europea.

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

La presentación simultánea por parte de empresas vinculadas supondrá los efectos que se establecen en la normativa aplicable en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el

CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

8. No serán admitidas, en ningún caso, las ofertas de aquellas personas en las que concurra algunas de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP sobre prohibiciones de contratar.

7.2 Formalidades y documentación

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

La documentación contenida en 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 puja.

1. El sobre/archivo electrónico A deberá contener:

- a) **Índice** de la documentación incluida en el sobre, con indicación de cuál considera el empresario confidencial.
- b) La declaración responsable de personalidad y capacidad siguiendo el modelo del anexo 3 de este pliego así como la documentación complementaria que se pueda exigir en esta licitación, firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador pone de manifiesto todo lo exigido de conformidad con las previsiones del artículo 140.1 apartado a) de la LCSP. 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 la 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.

En aplicación de la cláusula 6.1 por la que se reconoce como cláusula esencial de este contrato público municipal que, los licitadores, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas, no deben tener relaciones económicas ni financieras ilegales con un país considerado paraíso fiscal, por este motivo, en el supuesto de que la empresa licitadora opte por la presentación del DEUC, esta tendrá que presentar la declaración responsable manifestando alternativamente (en la declaración de responsable las empresas tendrán que marcar únicamente la opción que corresponda) 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 misma.

- Tiene relaciones legales con paraísos fiscales. En este supuesto, debe 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 de contratante del que la empresa ha declarado tener relaciones con paraísos fiscales.

Asimismo, en caso de que el licitador incurra en falsedad en esta declaración responsable, aparte 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 71 de la LCSP.

- c) Las empresas tendrán que presentar el modelo DEUC, sin embargo se mantiene la obligatoriedad de presentar la declaración responsable del apartado b.

Las empresas licitadoras pueden rellenar el formulario del **DEUC** a través del servicio online de la Comisión Europea, mediante el cual se puede importar el modelo de DEUC correspondiente a esta licitación, cumplimentarlo, descargarlo e imprimirlo para su presentación.

- d) En caso de que varios empresarios concurren agrupados en una **unión temporal**, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.3 de la LCSP.

- e) Las empresas extranjeras, en el caso de que el contrato se ejecute en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador.

- f) 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.

- g) En caso de 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 ya los efectos de lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

El órgano de contratación requerirá a la empresa a cuyo favor 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 efectos de lo que se establece en el artículo 140.3 de la LCSP y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

El 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.

2. El sobre/archivo electrónico B, referido a la oferta técnica y/o referencias cuya valoración dependa de juicios de valor, deberá contener una memoria técnica en la que deberán constar los apartados que se detallan más abajo, para que sean evaluados y puntuado.

| |
|---|
| |
| 1) Intervención con personas |
| 1.1.Respeto a las personas usuarias |
| <p>Se valorará la explicación del plan de atención individualizada y de los siguientes programas de intervención: programa de intervención en el ingreso del centro, programa de atención sanitaria, programa de intervención psicológica, programa de intervención social, así como el programa de intervención para afrontar situaciones habituales como trastornos de conducta y personas de carácter difícil.</p> <p>Se puntuará en función del contenido, objetivos, adecuación de la propuesta presentada, y estructura del trabajo interdisciplinario con definición de categorías y funciones para la correcta ejecución de los programas de intervención y del plan de atención individualizada.</p> |
| 1.2.Respeto a las familias |
| <p>Se valorará el programa de intervención con las familias, en el que se especificará la metodología, frecuencia y contenido.</p> <p>Se puntuará en función del contenido y adecuación del programa de participación e intervención propuesto, que garantice un mayor grado de implicación de los usuarios y familiares en la gestión del centro.</p> |
| 1.3. Relación con la comunidad |
| <p>Se valorará la propuesta de programas que fundamenten la integración y relación con la comunidad, especificando la metodología y el contenido.</p> <p>Se puntuará en función del detalle y adecuación de los programas indicados en la propuesta presentada.</p> |
| 1.4.Aspectos generales del funcionamiento y organización del centro residencial |
| <p>Se valorará la organización de la vida diaria del servicio, programación de actividades y desarrollo de protocolos de actuación. Respecto a los protocolos de actuación, deben incluirse como mínimo los relacionados en los pliegos de prescripciones técnicas regulador de la presente licitación.</p> <p>Se puntuará en función de la coherencia, detalle y eficacia de la propuesta presentada.</p> |
| 1.5. Metodología de evaluación y seguimiento de los estándares de calidad |
| <p>En este apartado, se valorará la descripción de los indicadores, instrumentos y evaluación de seguimiento previstos para la ejecución de la prestación del servicio, así como la utilización de los estándares de calidad. Se puntuará en función del detalle y eficacia de la propuesta presentada.</p> |
| 1.6.Organización del servicio y RRHH |
| <p>Se valorará la propuesta organizativa del personal del centro, teniendo en cuenta los distintos perfiles y la distribución de turnos, horarios y ratios del personal de atención directa e indirecta, así como el programa previsto para la prevención contra el absentismo.</p> <p>Se puntuará en función del nivel de detalle y adecuación a las necesidades del centro de la propuesta organizativa, así como en función de la eficacia del sistema de control de gestión del absentismo.</p> |

2) Plan de formación continua

Propuesta de planificación formativa que tenga en consideración las necesidades formativas vinculadas a las distintas categorías profesionales asociadas a la prestación de las actividades que integran el servicio de atención residencial. Se valorará en función del nivel de concreción del contenido, calendario de ejecución, adecuación de las acciones formativas para las diferentes categorías profesionales, metodología, sistemas de evaluación y seguimiento.

La memoria deberá contener una explicación de la elaboración del Plan de Atención Individualizada, una relación y descripción de los programas de intervención con el usuario, así como una explicación del programa de intervención con las familias y de los programas que fomenten la integración y relación con la comunidad.

Se valorarán igualmente en el presente apartado los aspectos generales de funcionamiento y organización del centro residencial, así como la metodología de evaluación y utilización de estándares de calidad aplicados a la prestación del servicio.

La memoria deberá cumplir, en cualquier caso, con las exigencias contenidas en los pliegos que rigen el objeto del presente contrato, así como la normativa vigente.

La valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor se evaluarán en base a la información contenida en las ofertas y la comparación de las mismas entre las diferentes propuestas de los licitadores.

La memoria deberá incluir toda aquella documentación que permita valorar los criterios dependientes de un juicio de valor. Se presentará un único documento correctamente paginado, que no podrá ser superior a 80 páginas, redactadas en el formato arial 10 y con interlineado 1,5 (incluidos cuadros, imágenes, tablas, etc.). **Todo el contenido que exceda de este número de páginas no se tendrá en cuenta en la valoración y puntuación de las ofertas.**

Justificación: Se elige el presente tipo de criterio de valoración con el objetivo de poder conocer el nivel de detalle y claridad en la descripción de los servicios a realizar y las medidas que implementarán para garantizar que el servicio se prestará con normalidad desde la asunción del presente servicio.

Incluir criterios de juicios de valor en la licitación objeto del contrato puede ser fundamental para asegurar que los servicios ofrecidos no sólo cumplan con los requisitos técnicos y legales, sino que también se ajusten a las necesidades y expectativas de los usuarios. Algunos motivos para considerar estos criterios son:

Los criterios de juicios de valor establecidos permitirán evaluar aspectos cualitativos que no son medibles con criterios cuantitativos como la calidad de la atención al usuario, la formación del personal o el ambiente general del servicio, permitiendo identificar la adaptación de las empresas a las necesidades específicas del servicio ya las dinámicas cambiantes del sector.

El establecimiento en esta licitación de criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor pueden fomentar, por un lado, la presentación de ideas innovadoras y soluciones creativas que mejoren los servicios ofrecidos para que las empresas competirán no sólo en precio y, por otro, el enfoque proactivo hacia la excelencia en el servicio.

En resumen, incorporar criterios de juicios de valor en la licitación permitirá garantizar una selección más completa y alineada con las necesidades del servicio y, especialmente, de los/las usuarios/as del mismo.

La totalidad de criterios están vinculados directamente con el objeto del contrato para que la gestión integral de la residencia y centro de día engloba todo lo referente a la organización del servicio y de los profesionales adscritos al mismo, la atención a los usuarios, la formación para mejorar la calidad en la ejecución del servicio y la evaluación y seguimiento del mismo.

La propuesta se incluirá toda aquella documentación que permita valorar los criterios dependientes de un juicio de valor. La propuesta se presentará siguiendo con rigor el orden de los criterios de valoración que se indican en el presente Pliego.

3. El sobre/archivo electrónico C, referido a la oferta económica y resto de aspectos evaluables por aplicación de las fórmulas y baremos establecidos en este pliego, deberá contener:

La proposición que se formula siguiendo el modelo del Anexo nº. 1 de este pliego, firmada por el licitador o por la persona que lo represente, y que incluye el resto de aspectos evaluables por aplicación de las fórmulas y baremos establecidos en este pliego.

El no seguir el modelo de oferta previsto en el Anexo núm. 1 comportará la exclusión de la empresa licitadora.

Dentro del precio ofrecido, y en todo caso, en su correspondiente desglose mediante precios unitarios, están incluidos todo tipo de gastos, arbitrios o tasas necesarias que se originen por motivo del contrato y de su correcta ejecución.

Quedarán excluidas las ofertas que presenten un importe superior al presupuesto de licitación.

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

El IMSP 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 por ser adjudicatario del contrato.

En caso de 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. Asimismo, la documentación presentada en relación con este apartado deberá tener validez o estar en vigor como mínimo desde la fecha de finalización del plazo para presentar propuesta.

Las empresas licitadoras podrán indicar que documentación/información de su proposición tiene carácter confidencial, sin que, en ningún caso, puedan declarar como tal la oferta económica ni los documentos que sean públicamente accesibles. 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 correspondan con las prescripciones establecidas en el artículo 133 de la LCSP.

Cada uno de los sobres presentados por la empresa licitadora únicamente debe incluir la documentación para la que está destinado. De esta forma 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.

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición, no pudiendo suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, ni podrá figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas reglas comportará la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

De acuerdo con el artículo 139.1 de la LCSP, las proposiciones deben ajustarse al contenido de este pliego de cláusulas y su presentación supone la aceptación incondicionada por 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 del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado Miembro de la Unión Europea.

La retirada indebida de la proposición en este procedimiento de contratación, cuando concurra 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.

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 previsto 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 a aclaraciones de los pliegos y demás 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 carácter vinculante.

2. El plazo de presentación de las proposiciones señalado en el anuncio de licitación será de TREINTA Y CINCO (35) DÍAS NATURALES, desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. Si el último día de plazo fuese inhábil, el plazo de presentación de propuestas se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones presentadas fuera del plazo establecido 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 valoración de las proposiciones para determinar la oferta económicamente más ventajosa se realiza utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio.

En este sentido, los criterios a tener en cuenta para valorar las proposiciones y determinar cuál es la oferta mejor relación calidad-precio serán los que se indican a continuación, de acuerdo con la ponderación establecida para cada uno de ellos:

| | |
|--|-------------------------|
| Puntuación de la totalidad de los criterios | Hasta 100 puntos |
| Evaluables de forma automática | Hasta 51 puntos |
| Que dependen de un juicio de valor | Hasta 49 puntos |

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE MODO AUTOMÁTICO (Hasta un máximo de 51 puntos):

| CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE MODO AUTOMÁTICO | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|--|--------------------------|
| | 51 |
| Oferta económica precio/estancia Residencia asistida | 42,3 |
| Oferta económica precio/estancia Centro de Día | 4,7 |
| Oferta servicios opcionales previstos en el PPT | 4 |
| Lavandería, sin coste adicional por el IMSP y gratuito para los usuarios del centro de día que lo precisen, de acuerdo con las condiciones | 1 |

| | |
|--|---|
| indicadas en el PPT | |
| Podología para aquellos usuarios que lo precisen, con la frecuencia mínima y/o condiciones previstas en el PPT | 1 |
| Peluquería, con la frecuencia mínima y/o condiciones previstas en el PPT | 1 |
| Acompañamiento a las visitas médicas, con la frecuencia mínima y/o condiciones previstas en el PPT | 1 |

1.1. Oferta económica respecto al precio/ estancia de la residencia asistida (hasta 42,3 puntos):

Se otorgará la máxima puntuación de 42,3 puntos a la empresa licitadora que formule el precio unitario por estancia más bajo (siempre que sea viable) respecto a la residencia asistida; y al resto de empresas licitadoras, recibirán la puntuación de forma proporcional, resultado de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PO = 42,3 * (OM/OF)$$

PO: Puntos de la oferta

OM: Oferta más baja (precio unitario/estancia residencia asistida expresado con dos decimales)

OF: Oferta del licitador (precio unitario/estancia residencia asistida expresado con dos decimales)

Justificación : El gasto de la prestación del servicio de residencia asistida representa el 90% del gasto total previsto para el presente contrato. En este sentido, dada la importancia, se ha otorgado respecto a los criterios económicos (47 puntos máximos totales) el mismo porcentaje (es decir, el 90% del total de la puntuación de los criterios económicos) a la oferta económica respecto al precio/estancia de la residencia asistida.

El porcentaje de gasto máximo previsto por los 4 años de contrato por la gestión de la residencia Domènech i Montaner (10.865.164,80 euros) respecto al total de gasto del contrato (12.072.816,72 euros) es del 90%.

La puntuación máxima de los criterios económicos será de 47 puntos.

Por tanto, aplicando el porcentaje porcentual de incidencia de la residencia en el gasto total del contrato (90%) sobre la puntuación a los criterios económicos (47 puntos), se obtiene que la puntuación máxima de la oferta económica precio/estancia para la residencia asistida es de 42,3 puntos.

1.2. Oferta económica respecto al precio/ estancia del centro de día (hasta 4,7 puntos):

Se otorgará la máxima puntuación de 4,7 puntos a la empresa licitadora que formule el precio unitario por estancia más bajo (siempre que sea viable) respecto al centro de día; y al resto

de empresas licitadoras, recibirán la puntuación de forma proporcional, resultado de la aplicación de la siguiente formula:

$$PO = 4,7 * (OM/OF)$$

PO: Puntos de la oferta

OM: Oferta más baja (precio unitario/estancia centro de día expresado con dos decimales)

OF: Oferta del licitador (precio unitario/estancia centro de día expresado con dos decimales)

Justificación : El gasto de la prestación del servicio del Centro de día representa el 10% del gasto total previsto para el presente contrato. En este sentido, dada la importancia, se ha otorgado respecto a los criterios económicos (47 puntos máximos totales) el mismo porcentaje (es decir, el 10% del total de la puntuación de los criterios económicos) a la oferta económica respecto al precio/estancia del centro de día.

El porcentaje de gasto máximo previsto por los 4 años de contrato por la gestión del centro de día Domènech i Montaner (1.207.651,92 euros) respecto al total de gasto del contrato (12.072.816,72 euros) es del 10%.

La puntuación máxima de los criterios económicos será de 47 puntos.

Por tanto, aplicando el porcentaje porcentual de incidencia del centro de día en el gasto total del contrato (10%) sobre la puntuación a los criterios económicos (47 puntos), se obtiene que la puntuación máxima de la oferta económica precio/estancia para el centro de día es de 4,7 puntos.

1.3. Oferta de servicios opcionales previstos en los Pliegos de Prescripciones

Técnicas (hasta 4 puntos):

De conformidad con de los pliegos de prescripciones técnicas regulador de la presente licitación, el ofrecimiento, por parte de las empresas licitadoras de los servicios opcionales relacionados en el citado pliego se tendrá en cuenta en la valoración de las ofertas.

En este sentido, se otorgará 1 punto para cada uno de los servicios opcionales, a las empresas licitadoras que ofrezcan el citado servicio, de conformidad con el siguiente desglose:

| | |
|--|---|
| Lavandería gratuita para los usuarios del centro de día que lo precisen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el PPT | 1 PUNTO. Si se ofrece este servicio, se otorgará 1 punto y, en caso contrario, 0 puntos. |
| Podología, para los usuarios que lo precisen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el PPT | 1 PUNTO. Si se ofrece este servicio, se otorgará 1 punto y, en caso contrario, 0 puntos. |
| Peluquería, de acuerdo con las condiciones establecidas en el PPT | 1 PUNTO. Si se ofrece este servicio, se otorgará 1 punto y, en caso contrario, 0 puntos. |
| Acompañamiento a visitas médicas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el PPT | 1 PUNTO. Si se ofrece este servicio, se otorgará 1 punto y, en caso contrario, 0 puntos. |

Justificación : La elección del presente criterio tiene como objetivo fomentar la prestación de los citados servicios, dado que contribuyen a favorecer y garantizar el bienestar y comodidad de los usuarios, así como enriquecer la calidad del servicio objeto del presente contrato.

Los servicios de podología, acompañamiento a visitas médicas, lavandería (a los usuarios de centro de día, dado que se ha definido como obligatorio para la empresa contratista la prestación del servicio de lavandería para los usuarios de la residencia) y peluquería, aportan calidad al servicio residencial y centro de día para personas mayores. Tener la posibilidad de disponer de estos servicios en el propio servicio facilita la cobertura de estas necesidades de los usuarios.

Los beneficios más relevantes que aportan estos servicios son:

- Podología: el servicio de podología previene problemas de salud, dado que el cuidado de los pies es esencial para la prevención de lesiones, infecciones y otras complicaciones, especialmente en personas con diabetes o problemas circulatorios. Por otro lado, mejora la movilidad, porque mantener los pies en buen estado puede contribuir a una mejor movilidad y, por tanto, a una mayor independencia en las actividades diarias, reduciendo el dolor o las molestias y mejorando la calidad de vida y el bienestar general de los usuarios/as.
- El acompañamiento a visitas médicas aporta soporte emocional a los usuarios. Tener a alguien que acompañe a las visitas médicas puede reducir la ansiedad, haciendo que la experiencia sea menos estresante. Además, ayuda a comunicar mejor las inquietudes y necesidades de los usuarios a los profesionales sanitarios, asegurando que se tomen las decisiones adecuadas sobre su salud. Por último, facilita la logística, permitiendo gestionar mejor los horarios, garantizando que los residentes no se pierdan citas importantes.
- Servicio de lavandería a usuarios de centro de día. La prestación de este servicio supone que los usuarios y sus familias o tutores legales no deben preocuparse por la limpieza de la ropa, permitiendo una mejora en la logística y tiempo que representa esta labor.
- Peluquería: ofrecer este servicio facilita que los usuarios mejoren su bienestar emocional, ya que un buen peinado o un corte de pelo puede mejorar la autoestima y la imagen personal. Aparte, el cuidado del cabello es importante para la higiene personal y un servicio de peluquería regular ayuda a mantener el cabello limpio y saludable, previniendo problemas como la caspa o infecciones del cuero cabelludo.

Tienen relación directa con el objeto del contrato, porque en la gestión integral de la residencia y centro de día Domènech i Montaner, está incluida la atención a los usuarios, y estos servicios opcionales van directamente relacionados con la asistencia a los mismos.

Se puntúan los cuatro servicios opcionales con la misma puntuación (1 punto), porque todos ellos son de igual importancia con respecto al resto.

2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (hasta 49 puntos):

Las empresas licitadoras tendrán que presentar una memoria técnica. En la citada memoria tendrán que constar los apartados que se detallan a continuación, para que sean evaluados y puntuados.

Para la valoración de la memoria se tendrá en cuenta tanto la coherencia, racionalidad, concreción, adecuación y profundidad de la exposición general, como las actuaciones a llevar a cabo para la prestación del servicio de atención residencial y centro de día. Asimismo, se valorarán

aquellos aspectos, elementos o propuestas innovadoras que redunden favorablemente en la calidad e idoneidad de las prestaciones a ejecutar.

La memoria deberá contener una explicación de la elaboración del Plan de Atención Individualizada, una relación y descripción de los programas de intervención con el usuario, así como una explicación del programa de intervención con las familias y de los programas que fomenten la integración y relación con la comunidad.

Se valorarán igualmente en el presente apartado los aspectos generales de funcionamiento y organización del centro residencial, así como la metodología de evaluación y utilización de estándares de calidad aplicados a la prestación del servicio.

La memoria deberá cumplir, en cualquier caso, con las exigencias contenidas en los pliegos que rigen el objeto del presente contrato, así como la normativa vigente.

La valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor se evaluarán en base a la información contenida en las ofertas y la comparación de las mismas entre las diferentes propuestas de los licitadores.

A efectos de realizar la cuantificación y distribución de los diferentes criterios de valoración, se establece la siguiente distribución de la puntuación por apartados:

| | | |
|--|---------------|--------------------------|
| Total puntuación máxima: | máx.49 | |
| | | Puntuación máxima |
| 1. Intervención con personas | | 40 Puntos |
| 1.1.Respecto a las personas usuarias, su evaluación de resultados y mejora continua del Plan de Atención Individualizada | | 11 puntos |
| <p>Se valorará la explicación del plan de atención individualizada y de los siguientes programas de intervención: programa de intervención en el ingreso del centro, programa de atención sanitaria, programa de intervención psicológica, programa de intervención social, así como el programa de intervención para afrontar situaciones habituales como los trastornos de conducta y las personas de carácter difícil, en cuanto a la existencia, calidad y estructura del sistema del PAI y de los programas de intervención asociados, así como su utilización para la introducción de mejoras periódicas en la prestación del servicio.</p> <p>Se puntuará en función del diseño de indicadores de evaluación, metodología de recogida de datos, frecuencia y responsables, instrumentos de análisis cualitativo y cuantitativo, incluyendo herramientas digitales o informes estructurados.</p> <p>Muy satisfactorio 11 puntos. Explicación detallada, específica, y adecuada a la tipología del contrato, que denota la aplicación de sistemas complejos, integrados, participativos y mecanismos claros de aplicación y mejora</p> <p>Satisfactorio 5,5 puntos. Explicación correcta, que denota la aplicación de sistemas parcialmente complejos, menos participativos aunque adecuada a la tipología del contrato, con un desarrollo parcial sin completar todos los elementos.</p> <p>Poco satisfactorio 0 puntos. Explicación que no aporta descripción y se limita a una mención sin desarrollo metodológico.</p> | | |

| | |
|---|-------------------|
| 1.2 Respeto a las familias | 6,5 puntos |
| <p>Se valorará el programa de intervención con las familias, en el que se especificará la metodología, frecuencia y contenido.</p> <p>Se puntuará en función del contenido y la adecuación del programa de participación e intervención propuesto, que garantice un mayor grado de implicación de los usuarios y familiares en la gestión del centro:</p> <p>Muy satisfactorio 6,5 puntos. Exposición detallada, con un contenido y desarrollo definido del programa de intervención con las familias, que denota una alta adecuación del mismo a la tipología del contrato y garantiza un elevado grado de participación de los usuarios y familiares, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio.</p> <p>Satisfactorio 3,25 puntos. Exposición correcta, con un contenido y desarrollo del programa de intervención en las familias que presenta un grado moderado de concreción y conocimiento, y en consecuencia, un nivel de adecuación medio a la tipología del contrato.</p> <p>Poco satisfactorio 0 puntos. Exposición que no aporta descripción o información no relevante.</p> | |
| 1.3 Relación con la comunidad (entendida como entorno social cercano) | 7,5 puntos |
| <p>Se valorará la calidad y adecuación de los programas propuestos que fomenten la integración social y relación con la comunidad, atendiendo a la metodología y el contenido.</p> <p>Muy satisfactorio 7,5 puntos. El programa está detallado y específico con contenidos y metodologías claramente definidos; garantiza un elevado grado de integración social de los usuarios, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio.</p> <p>Satisfactorio 3,75 puntos. El programa tiene una estructura básica adecuada, con propuestas generales y una metodología comprensible con un moderado grado de integración social de los usuarios</p> <p>Poco satisfactorio..... 0 puntos. El programa carece de desarrollo sustantivo o no contiene información relevante.</p> | |
| 1.4 Aspectos generales del funcionamiento y organización del centro residencial | 10 puntos |
| <p>Se valorará la organización de la vida diaria del servicio, programación de actividades y desarrollo de protocolos de actuación. Respecto a los protocolos de actuación, deben incluirse como mínimo los relacionados en los pliegos de prescripciones técnicas regulador de la presente licitación.</p> <p>Se puntuará en función de la coherencia, detalle y eficacia de la propuesta presentada:</p> <p>Muy satisfactorio..... 10 puntos. Planificación detallada, no genérica y adaptada a la tipología del contrato, que denota un conocimiento exhaustivo y, en consecuencia, un alto nivel de la concreción y coherencia de las acciones propuestas.</p> <p>Satisfactorio 5 puntos. Planificación organizada, parcialmente adaptada a la tipología del contrato, cuyo contenido y desarrollo presenta un grado</p> | |

| | |
|---|-----------------|
| <p>moderado de conocimiento; y en consecuencia, un nivel medio de la concreción y coherencia de las acciones propuestas.</p> <p>Poco satisfactorio..... 0 puntos.Planificación que no aporta descripción o información no relevante.</p> | |
| 1.5 Organización del servicio y RRHH | 5 puntos |
| <p>Se valorará la propuesta organizativa del personal del centro, teniendo en cuenta los distintos perfiles y la distribución de turnos, horarios y ratios del personal de atención directa e indirecta así como el programa previsto a la prevención contra el absentismo.</p> <p>Se puntuará en función del nivel de detalle y adecuación a las necesidades del centro de propuesta organizativa, así como en función de la eficacia del sistema de control de gestión del absentismo.</p> <p>Muy satisfactorio 5 puntos. Planificación detallada, no genérica y adaptada al presente contrato, indicando particularidades y medios relevantes a tener en cuenta durante la ejecución del contrato respecto a la organización del servicio y RH.</p> <p>Satisfactorio 2,5 puntos.Planificación organizada, parcialmente adaptada al presente contrato, con un contenido y desarrollo esquematizado, indicando particularidades y medios de relevancia menor a tener en cuenta durante la ejecución del contrato respecto a la organización del servicio y RH.</p> <p>Poco satisfactorio..... 0 puntos. Planificación que no aporta descripción o información no relevante.</p> | |
| 2. Plan de formación continua | 9 puntos |
| <p>Propuesta de planificación formativa que tenga en consideración las necesidades formativas vinculadas a las distintas categorías profesionales asociadas a la prestación de las actividades que integran el servicio de atención residencial.</p> <p>Se valorará en función del nivel de concreción del contenido, calendario de ejecución, adecuación de las acciones formativas para las diferentes categorías profesionales, metodología, sistemas de evaluación y seguimiento.</p> <p>Muy satisfactorio..... 9 puntos.Planificación detallada, no genérica, adaptada a las necesidades formativas de las distintas categorías profesionales, que denota una concreción, profundización y conocimiento exhaustivo.</p> <p>Satisfactorio 4,5 puntos. Planificación organizada, parcialmente adaptada a las necesidades formativas de las diferentes categorías profesionales, cuyo desarrollo presenta un grado moderado de concreción y conocimiento, aunque la profundización es limitada.</p> <p>Poco satisfactorio..... 0 puntos .Planificación que no aporta descripción o información no relevante.</p> | |

La memoria deberá incluir toda aquella documentación que permita valorar los criterios dependientes de un juicio de valor. Se presentará un único documento correctamente paginado, que no podrá ser superior a 80 páginas, redactadas en el formato arial 10 y con interlineado 1,5 (incluidos cuadros, imágenes, tablas, etc.). Todo el contenido que exceda de este número **de páginas no se tendrá en cuenta en la valoración y puntuación de las ofertas.**

Justificación: Se escoge el presente tipo de criterio de valoración con el objetivo de poder conocer el nivel de detalle y claridad en la descripción de los servicios a realizar y las medidas que van a implementar para garantizar que el servicio se prestará con normalidad desde la asunción del presente servicio.

Incluir criterios de juicios de valor en la licitación objeto del contrato puede ser fundamental para asegurar que los servicios ofrecidos no sólo cumplan con los requisitos técnicos y legales, sino que también se ajusten a las necesidades y expectativas de los usuarios. Algunos motivos para considerar estos criterios son:

Los criterios de juicios de valor establecidos permitirán evaluar aspectos cualitativos que no son medibles con criterios cuantitativos como la calidad de la atención al usuario, la formación del personal o el ambiente general del servicio, permitiendo identificar la adaptación de las empresas a las necesidades específicas del servicio ya las dinámicas cambiantes del sector.

El establecimiento en esta licitación de criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor pueden fomentar, por un lado, la presentación de ideas innovadoras y soluciones creativas que mejoren los servicios ofrecidos para que las empresas competirán no sólo en precio y, por otro, el enfoque proactivo hacia la excelencia en el servicio.

En resumen, incorporar criterios de juicios de valor en la licitación permitirá garantizar una selección más completa y alineada con las necesidades del servicio y, especialmente, de los/las usuarios/as del mismo.

La totalidad de criterios están vinculados directamente con el objeto del contrato para que la gestión integral de la residencia y centro de día engloba todo lo referente la organización del servicio y de los profesionales adscritos al mismo, la atención a usuarios, la formación para mejorar la calidad en la ejecución del servicio, la evaluación y seguimiento del mismo.

La distribución de la puntuación queda, pues, de la siguiente forma:

- Criterios automáticos: 51 puntos, de los que la oferta económica representa 47 puntos y 4 puntos son criterios cualitativos del servicio.
- Criterios que dependen de un juicio de valor: 49 puntos, todos ellos son criterios cualitativos.
- Total: Oferta económica: 47 puntos Criterios cualitativos: 53 puntos

Dada la vulnerabilidad de los usuarios atendidos, que serán los destinatarios directos de los servicios objetos de esta licitación, queda justificada esta proporcionalidad de criterios, con un peso más relevante de la calidad del servicio frente a la oferta económica.

Valores anormales o desproporcionados

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de esa media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a esa media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Sin embargo, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a esta media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En cualquier caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Justificación: la oferta económica no es el único criterio a considerar para la determinación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados, por la propia tipología del servicio, con aspectos cualitativos relevantes que deben garantizarse para que no se vea comprometida la calidad del servicio.

Respecto a los criterios cualitativos:

Independientemente del número de licitadores, se considerarán valores anormales o desproporcionados cuando la puntuación total obtenida en el resto de criterios (diferentes del precio), tanto automáticos como evaluables mediante juicios de valor, sea inferior a 37,10 puntos, correspondiente al 70% de la puntuación total (53 puntos).

Justificación: es importante que la oferta esté bien fundamentada, sea coherente con la naturaleza del servicio, y se ajuste a los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones de la licitación. Como administración pública, es necesario garantizar que la baja temeraria no derive en un perjuicio para los intereses públicos.

En el supuesto de que una o varias de las ofertas presentadas incurran en presunción de anormalidad, la Mesa de contratación requerirá a la/s empresa/s licitadora/s que la/las haya/n presentado para que las justifiquen y desglosen razonadamente y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro sobre cuya base se haya definido. 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 tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben aportar la documentación correspondiente.

Este requerimiento se comunicará a 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 y documentación justificativa solicitada, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida, quedando la empresa licitadora excluida del procedimiento.

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

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. Asimismo, rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen con 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 establecido en el artículo 201 de la LCSP.

Si se produce un empate en la puntuación total entre varias empresas licitadoras, se aplicará el sorteo como criterio de desempate.

Cláusula 10. Mesa de contratación

La mesa de contratación estará constituida por:

- Presidente: la Mesa estará presidida por el/la gerente/a del IMSP o persona en quien delegue.
- Vocalías: formarán parte, como vocales, el interventor/a municipal o viceinterventora; la secretaria del IMSP; y la jefa económico financiero del IMSP o las personas en las que estos miembros deleguen.
- Secretaría: actuará como secretaria de la Mesa la asesora jurídica del IMSP.

En la constitución de la Mesa de contratación, sus miembros declararán sobre la existencia o no de incompatibilidades, previstas a todos los efectos en la LCSP. En caso de existir alguna incompatibilidad, el miembro de la Mesa afectado por la misma deberá abandonarla y, en estos supuestos, formará parte de la misma el miembro sustituto o se nombrará a uno

otro que reúna, en su caso, los requisitos de experiencia e idoneidad del miembro incurso en incompatibilidad.

Apertura de los sobres y práctica de la valoración de las ofertas

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 a 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 de contratante.

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

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

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

Al haberse 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 de apertura de los sobres B presentados por las empresas admitidas y posteriormente, se celebrará un nuevo acto público en el que se dará a conocer la puntuación obtenida de cada una de ellas y, a continuación, se abrirán los sobres C presentados por las empresas.

La Mesa de contratación podrá solicitar y admitir la aclaración o subsanación de errores en las ofertas cuando sean de tipo material o formal, no sustanciales y no impidan conocer el sentido de la oferta. Únicamente se permitirá la aclaración o enmienda de errores en las ofertas siempre que no comporten una modificación o concreción de la oferta, con el fin 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 al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben 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 cuyas proposiciones no concuerden con la documentación examinada y admitida, las que excedan del presupuesto base de licitación y/o de los precios unitarios, modifiquen sustancialmente los modelos de proposición establecidos en este pliego, comporten un error manifiesto en el importe de la proposición y aquellas en las que la empresa la 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 impiden determinar con carácter cierto cuál 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 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 que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y otras organizaciones para verificar las consideraciones sociales y ambientales.

Los actos de exclusión de las empresas licitadoras adoptados en relación a la apertura de los sobres B y C serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos en la cláusula 27.

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 siempre que motive su decisión.

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

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, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa a la que se hace mención a continuación.

Este requerimiento se efectuará mediante notificación electrónica a través de 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 al efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se enviará un correo electrónico a la dirección o direcciones señaladas por las empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en el que deben 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, deberá aportar la siguiente documentación – esta documentación, si procede, también deberá aportarse respecto de las empresas a cuyas capacidades se recurra:

- Documentación correspondiente acreditativa de la capacidad de obrar y de la personalidad jurídica, de acuerdo a 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 documento nacional de identidad o pasaporte.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia o del certificado de clasificación correspondiente.
- Tal y como se ha adelantado, podrán presentarse ofertas licitadas por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Estas empresas estarán 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 quienes la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y deberán nombrar a un representante o apoderado con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones que deriven del contrato hasta su fin.

Asimismo, la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá aportar:

- En caso de que la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, el compromiso de disponer de los recursos necesarios a 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 de dicho Impuesto.
- Sin embargo, en caso de 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 que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aportará una declaración responsable que debe especificar el supuesto legal de tributarios.
- Certificado específico de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias expedido por la Administración Tributaria, a efectos del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Certificado positivo, emitido por el órgano competente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y que éste se encuentra inscrito en el Registro laboral correspondiente, para el caso de empresas de 50 o más trabajadores.

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 figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea

La empresa que haya presentado la mejor oferta, debe aportar la siguiente documentación, sólo si no figura inscrita en estos registros, o no consta vigente o actualizada, de acuerdo con lo previsto en la cláusula undécima de este pliego:

- Documento que acredite la inscripción en el ROLECE o RELI y certificación sobre la vigencia de los datos que constan en el mismo. Si alguna de la información referida en el apartado anterior no consta en el RELI deberá ser aportada aparte.
- En caso de que la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, el compromiso de disponer de los recursos necesarios a 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.

- Documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y que éste se encuentra inscrito en el Registro laboral correspondiente, para el caso de empresas de 50 o más trabajadores.

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 existen defectos o errores de carácter subsanable, se comunicará 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 tal efecto tiene la herramienta de Sobre Digital, mediante la cual se dirigirá un correo electrónico a la dirección o direcciones señaladas por la empresa o empresas licitadoras en el formulario de inscripción, con el enlace para que accedan al espacio de la herramienta en la que deben.

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 caso de que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o bien en el plazo para subsanar que se dé, 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 y además puede dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar por la causa prevista en el artículo 71.2.ade la LCSP.

Asimismo, la eventual falsedad en lo 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.ede 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, en base a 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 lo que se menciona y formula en la cláusula 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 forma lógica y razonable, impongan la prevalencia del interés público a la vista de las necesidades que pretende 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 existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego. La declaración, en su caso, de que este procedimiento ha quedado desierto se publicará en el perfil de contratante.

Una vez presentada la documentación a la que hace referencia la cláusula anterior, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa o empresas propuestas como adjudicatarias, dentro del plazo de dos meses 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 justifique los motivos a la resolución.

La resolución de adjudicación del contrato se notificará a las empresas licitadoras mediante notificación electrónica a través del e-NOTUM y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación dentro del plazo de 15 días, indicando el plazo en el que deberá procederse a la formalización del contrato.

A tal efecto, se enviará, a la dirección de correo electrónico -y, en caso de 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. Asimismo, el correo electrónico contendrá el enlace para acceder al mismo.

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

Transcurridos los plazos establecidos en este Pliego para la adjudicación del contrato sin que se haya dictado el acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta, sin derecho a indemnización alguna. 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 de Contratante, manteniéndose la licitación con aquellos licitadores que acepten la prórroga. En caso de que los licitadores no indiquen nada, se entenderá que mantienen su oferta.

Cláusula 13. Garantía definitiva

El licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa deberá acreditar dentro del plazo de los 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, la constitución de una garantía definitiva equivalente al 5% del presupuesto de licitación, IVA excluido, a 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 lo previsto en la cláusula 7.3 de este pliego, y se pedirá la misma documentación al siguiente licitador, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Esta garantía puede constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP y debe ser intervenida por fedatario público. La garantía definitiva también podrá constituirse mediante retención en precio.

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 a fin de 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 cumplido 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 podrá formalizarse hasta que hayan transcurrido 15 días hábiles desde el envío de la notificación de la adjudicación a los licitadores. Si finalizado este plazo no se ha interpuesto recurso especial que implique la suspensión de la formalización, o se hubiera acordado el levantamiento de la suspensión, se requerirá a 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 se proceda a la formalización del contrato.

Las empresas que hayan concurrido con el compromiso de constituirse en UTE deberán 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 que 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 hubiera formalizado el contrato dentro del plazo señalado se entenderá que la empresa adjudicataria retira su oferta y el IMSP 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 retirado la indemnización que corresponda.

3. El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público. Sin embargo, 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 y 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 de Contratante, en un plazo no superior a 15 días a contar desde su perfeccionamiento.

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

Los datos contractuales comunicados en el 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 el día 1 de febrero de 2026 o al día siguiente de la formalización del contrato si esta fecha fuese posterior.

Antes del inicio del contrato el contratista debe 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", (Anexo 4), 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, así como el documento "Encargo de tratamiento de datos" (Anexo 6).

Cláusula 16. Abonos al contratista

1. La facturación del contrato se realizará con periodicidad mensual, de acuerdo con las prestaciones ejecutadas y reunirá a los requisitos reglamentarios.

Desde el inicio del contrato y durante toda su vigencia, la empresa adjudicataria tendrá que presentar telemáticamente la factura mensual correspondiente a las estancias mensuales ocupadas de la residencia asistida y del centro de día.

2. El contratista presentará ante el IMSP las correspondientes facturas mensuales que se deriven de la ejecución del contrato, en el que deberá constar el importe total de cada factura a mes vencido, dentro de los 5 primeros días del mes, con excepción del último mes del año, donde el IMSP dará las instrucciones específicas que corresponda para su facturación.

La empresa adjudicataria elaborará mensualmente, junto con la correspondiente factura, una relación de las estancias de la residencia asistida y del centro de día efectivamente ocupadas, con el detalle necesario para que el IMSP pueda proceder a la verificación de las mismas, y en consecuencia, pueda revisar y conformar la factura.

En este sentido, es necesario precisar que las plazas vacantes del centro de día y de la residencia asistida no se facturarán.

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

La producción de una plaza vacante debe comunicarse desde el primer día al IMSP, sin perjuicio de su comunicación formalizada a la Secretaría de Inclusión Social y de Promoción de la Autonomía Personal (en adelante, SISPA).

El coste de ocupación de una plaza sin financiación de la SISPA por no haber formalizado debidamente la comunicación de alta y el contrato irá a cargo de la empresa adjudicataria.

3. A efectos de lo previsto 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 deberá incluir los siguientes datos identificativos:

El órgano de contratación: Consejo de Administración del IMSP.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (esto es, la intervención municipal)

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 siguientes requerimientos:

- La autenticidad del origen e integridad 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 electrónica a la especificación XML-Advanced Electronic Signatures (XAdES), ETSI TS 101 903.
- La entrega de las facturas se efectuará a través del servicio e.FACT utilizando el buzón de entrega de facturas accesible desde la sede electrónica del IMSP o bien a través de las plataformas de facturación electrónicas adheridas al servicio e.FACT.

Con la presentación de oferta se entenderá que las empresas aceptan entregar las facturas electrónicas en los términos establecidos por este pliego.

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

6. El atraso en el pago por causas imputables al adjudicatario no devengará 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 éstos 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 adelantado 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 estos contratos no podrá revisarse el precio durante su duración incluyendo la prórroga.

Cláusula 18. Dirección e inspección de la ejecución del contrato

A efectos del artículo 62 de la LCSP, el responsable del contrato es la gerencia del IMSP y en caso de ausencia o enfermedad, la jefa de gestión económico financiera del IMSP, a los que corresponderán básicamente, entre otras, las siguientes funciones:

- 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 por que la empresa contratada acredite la obligación de que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato estén afiliadas y de alta a la Seguridad Social ya tal efecto, solicitará a la adjudicataria, junto con cada factura, los documentos TC1 y TC2 acreditativos del pago de los salarios y 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 las eventuales modificaciones de incidencias y/o prórrogas del contrato.
- Recepcionar las prestaciones objeto del contrato.
- Formalizar la recepción de las prestaciones objeto del contrato;
- Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer.

De conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP, las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto 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 las que éste o sus cónyuges, convivientes o descendientes sobre los que 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 debe pertenecer a su plantilla, a fin de coordinar y controlar la correcta ejecución del contrato, por lo que deberán reunirse con la periodicidad oportuna.

En ningún caso, el/la responsable del contrato de la Administración contratante determinará a los trabajadores de la contratista que tengan que 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 tendrá también 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 su ejecución, acordar su relocución i determinar sus efectos.

Asimismo, 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 establecidos por 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.

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 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 especiales de ejecución

El arte. 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 al objeto del contrato, en el sentido del art. 145, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.

Para dar cumplimiento al art 202. LCSP, y al amparo de lo establecido por el artículo de la Directiva 2014/24/UE de contratación pública y el artículo 202 de la LCSP, se exige a la empresa que resulte adjudicataria de este contrato, el cumplimiento de la siguiente obligación, como condición especial ejecución:

La empresa contratista deberá mantener, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de las personas trabajadoras ocupadas en la ejecución del contrato, fijadas en el momento de presentar la oferta, según convenio colectivos que les resulte de aplicación.

Esta condición tendrá el carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento podrá ser objeto de penalización como falta muy grave o causa de extinción contractual.

El/la responsable del contrato podrá requerir en todo momento a la adjudicataria para que declare formalmente que ha cumplido con la expresada obligación, junto con la presentación de la documentación acreditativa correspondiente. Asimismo, el/la responsable del contrato o el órgano de contratación, en su caso, podrán requerir a los órganos de representación de las personas trabajadoras que informen al respecto de dicho cumplimiento.

Justificación : Se pretende garantizar al conjunto de profesionales adscritos a la ejecución del contrato el mantenimiento de las condiciones laborales y sociales durante todo el período contractual. En este sentido, la presente condición tiene que ver con el objeto del contrato, dado que es un contrato intensivo en mano de obra (el 70,72% de los costes totales son gastos salariales).

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 a una persona responsable del buen funcionamiento de los trabajos y el comportamiento del personal; también debe hacer de enlace con la Administración contratante y la responsable del contrato.
- c) Realizar 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, realizar una correcta gestión de los residuos y embalajes, etc.) de acuerdo con la legislación vigente.

- d) 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.
- e) 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.
- f) Cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, social y la normativa general sobre prevención de riesgos laborales. A estos efectos, deberá disponer y aportar, a solicitud de la Administración contratante, el certificado de Hacienda de contratistas y subcontratistas que cubra totalidad del período contractual.
- g) Entregar toda la documentación necesaria para el cumplimiento del contrato en catalán y utilizarlo como lengua vehicular en el desarrollo de los servicios objeto del contrato.
- h) Velar por que 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 siguientes obligaciones relativas a los principios éticos y reglas de conducta a los que las licitadoras y contratistas deben 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 tipo 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 juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.
 - Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato.
 - No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público en relación con el ámbito del contrato o de las prestaciones contratadas.
 - Denunciar, durante la ejecución del contrato, las situaciones irregulares que puedan presentarse en el proceso de contratación.
 - Comunicar de inmediato al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses, entendido como cualquier situación en la que 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,

directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación. Y teniendo en cuenta también las previsiones que se contienen respecto al conflicto de intereses en la Directiva 2014/24/UE.

- No solicitar, directa 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 sí mismos ni para terceras personas, con independencia del vínculo personal o profesional que puedan o no tener, ya 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 resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellos fines y relacionados con la licitación o contrato de los que tuviera conocimiento.
- No utilizar información confidencial, conocida mediante la licitación o 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, obtener 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 imponen 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 que tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones anteriores.
- Facilitar la información relativa a los trabajadores subrogados establecida en el artículo 130.1 LCSP. Una vez producida la subrogación finalizado el contrato, en caso de que los costes laborales fueran superiores a los informados por el antiguo contratista en el órgano de contratación, el nuevo contratista tendrá derecho de acción directa contra el antiguo contratista, en los términos del artículo 130.5 LCSP.

Además de las obligaciones antes establecidas, las condiciones a las que deberá sujetarse 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 administradas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas particulares regulador de la prestación objeto de este contrato, y de acuerdo con las instrucciones que por 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 deberá subsanar o reparar las deficiencias que se deriven del mismo, a que se le otorgará al efecto.
- c) El contratista deberá 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 adscriba a la prestación del servicio deberá observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuadas a la prestación contratada.
- d) Cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, el IMSP advertirá al contratista y éste deberá sustituirla en el plazo más breve posible.
- e) El adjudicatario deberá 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 por ofrecer la ejecución del contrato a plena satisfacción del IMSP. Asimismo, el contratista deberá 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, incluso en período de vacaciones del personal adscrito al mismo.
- f) El 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.
- g) Aparte de las obligaciones que se contienen en la normativa aplicable, las que se derivan 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 graven el ejercicio de la actividad a la que se destina el contrato.
 - Comunicar previamente al IMSP cualquier sustitución del personal y acreditar que su situación laboral se ajusta a Derecho.
 - Establecer y mantener una adecuada coordinación entre los profesionales de la empresa adjudicataria y el personal del IMSP.
 - Garantizar la cobertura de los puestos de trabajo en caso de ausencias por cualquier motivo.
 - Establecer y mantener una adecuada coordinación entre los profesionales de la empresa adjudicataria y el personal del IMSP.

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el

CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel.

93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

- Ofrecer soporte y supervisión para el cuidado persona y la higiene personal, vestido, encamarse, etc.

- Proporcionar a los residentes los productos de higiene personal básica y todos los utensilios necesarios para la higiene personal con la calidad requerida para la persona responsable de la higiene sanitaria.

- Garantizar el servicio de lavandería, llevando a termino las actuaciones de lavado, planchado y cuidado de la ropa de las personas usuarias de la residencia asistida, y del ajuar del centro.

- Prestar el servicio de transporte adaptado para todas las personas usuarias del centro de día que lo necesiten y gestionar el cobro de las tarifas correspondientes a la prestación de este servicio.

- Prestar, como máximo, dos meses después del inicio de ejecución del contrato, el Plan Anual y para las siguientes anualidades, el Plan anual, se tendrá que presentar, como máximo, dos meses después del inicio del año en curso.

- Presentar la memoria anual antes de la finalización del segundo mes de cada año natural, incluyendo aquellos datos que requiera el Departamento de Derechos Sociales y Inclusión y identificando, valorando y dando a conocer los resultados conseguidos en función de los objetivos del Plan Anual.

- Disponer y mantener la documentación, información y aplicaciones detalladas a la clausula 5 del PPT.

- Efectuar los registros previstos en el Decreto 284/1996, modificado por el Decreto 176/2000, art 18.10, así como otros consensuados con el IMSP.

- Disponer de un programa anual de actividades, de acuerdo con las previsiones del artículo 18.4 del Decreto 284/1996, del 23 de julio, modificado por el decreto 176/2000, del 15 de mayo.

- Disponer de un plafón de anuncios.

- Notificar a la Secretaria de inclusión Social i de Promoción de Autonomía Personal (SISPAP) las altas y bajas de las personas usuarias con prestación económica vinculada al servicio, en el termino de 24 horas, mediante el sistema establecido y por medios electrónicos.

- Colaborar con el IMSP, facilitando los datos necesarios para la gestión del cobro de las cuotas mensuales y el control de los contratos asistenciales de las personas usuarias de la residencia asistida i centro de día.

- Comunicar cualquier cambio que afecte a la gestión del cobro de las cuotas mensuales: altas, bajas, cambios de aportación de los usuarios, etc. En particular, se tendrá que informar al correo electrónico que el IMSP designe para estos casos, en un periodo no superior a 24 horas, excepto durante los fines de semana y los festivos.

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y conservación las instalaciones del equipamiento.
- Garantizar la disponibilidad del equipamiento necesario para asegurar i realizar la prestación de los servicios contratados.
- Mantener actualizado el inventario existente.
- Garantizar el mínimo tiempo de respuesta y reparación respecto a las incidencias y/o averías producidas durante la ejecución del contrato.
- Hacerse cargo de la reparación y reposición de todo el equipamiento y material inventariable, así como del material de uso cotidiano necesario para la prestación del servicio (por ejemplo; electrodomésticos, mobiliario, elementos auxiliares de geriatría, ajuar, etc.), a excepción de una avería absoluta de las maquinaria y que tenga que ser sustituidas por las la maquinaria correspondiente.
- Cumplir con las obligaciones recogidas en la cláusula 8.3 del PPT.
- Asumir toda la responsabilidad civil derivada de sus actuaciones por la prestación del servicio. Por este motivo, deberá disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier responsabilidad civil con un límite mínimo de 600.000.-€ (SEIS CIENTOS MIL EUROS) por siniestro y un sublímite por víctima por la cobertura de RC patronal de 150.000.-€ (CIENTO CINCUENTA MIL EUROS).

La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato copia legitimada o compulsada de las pólizas, de las condiciones particulares y generales que regulen los seguros y del recibo de pago de las primas.

La cobertura deberá 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 responsabilidad alguna para el IMSP.

Sin perjuicio de ello, el IMSP podrá requerir al contratista para que 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 el 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 de aplicación.

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 tendrán 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 dicho cumplimiento a requerimiento del IMSP.

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

El IMSP podrá requerir al contratista para que acredite documentalmente el cumplimiento de las referidas obligaciones.

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

f) 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 produzcan.

Asimismo, 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.

g) En relación con el desarrollo de la actividad contratada, si deben 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 al efecto.

h) 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 funcional 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 los suyos.

i) 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.

Con carácter general, la entidad adjudicataria del contrato se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y

garantía de los derechos digitales (LOPD) y el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal, en relación con los datos personales a los que tenga acceso durante la vigencia de este contrato.

Recogida de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, 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:

La documentación requerida para licitar en el presente procedimiento que contenga datos de carácter personal es necesaria por la participación en el mismo.

En relación con la documentación presentada por las personas solicitantes que contenga datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.), la persona solicitante garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas interesadas/afectadas para facilitar la referida información a IMSP con el fin de licitar en el presente procedimiento.

La presentación de la oferta y la documentación solicitada implica que las personas solicitantes autorizan a IMSP a tratar la referida documentación e información en los términos informados y, en caso de que resulte adjudicatario, en el marco de la ejecución del contrato.

Las personas interesadas/afectadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a IMSP, 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 ejercite el derecho.

Tratamiento de datos

Si el contrato implica el tratamiento de datos de carácter personal, de conformidad con la Disposición adicional 25 ene. de la LCSP, deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales; el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor en la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria debe presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a éstos, si procede.

El contratista debe comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el apartado anterior.

Asimismo, la entidad adjudicataria del contrato, encargada del tratamiento de los datos personales que son de titularidad del IMSP, se compromete a utilizarlos con la única y exclusiva finalidad de prestar los servicios encargados.

En materia de confidencialidad

Los contratistas están obligados a guardar secreto respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de quienes tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del contrato, el plazo de garantía, en su caso, y los cinco años posteriores en los términos del art. 133 de la LCSP.

Por lo que respecta a los datos de carácter personal, el deber de guardar secreto subsistirá incluso después de finalizar la relación contractual, en los términos previstos en el art. 5.3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada por éstos como confidencial. En caso de falta de indicación se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

E. Obligaciones del contratista de cariz lingüístico

Las obligaciones de cada una de las empresas contratistas en relación con el uso de la lengua catalana son las que se detallan a continuación:

1. La empresa contratista debe utilizar el catalán en sus relaciones con la Administración derivadas de la ejecución del objeto de este contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas emplearán al menos, el catalán en los rótulos, publicaciones, avisos y demás comunicaciones de carácter general que se deriven de la ejecución del objeto de este contrato.
2. La empresa adjudicataria deberá 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 forma fluida y adecuada.
3. En todo caso, la empresa contratista y, en su 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 desarrollen.

F. Subrogación

El adjudicatario estará obligado a subrogar los contratos de los trabajadores que se mencionan en el Listado de trabajadores a subrogar (anexo núm. 5) (con detalle del convenio colectivo de aplicación, categoría y tipo de contrato, jornada, antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador y todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores), en las condiciones que se establecen en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y el acuerdo con el convenio colectivo VIII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y promoción de la autonomía personal, con código 99010825011997, publicado en el BOE, núm.137, de 9 de junio de 2023, con vigencia del 1 de enero de 2019 a 32 de diciembre.

Finalizado el contrato objeto de este Pliego y en caso de que el servicio debiera continuar prestado por otra empresa, la empresa saliente deberá facilitar al órgano de contratación la

información siguiente: Detalle del convenio colectivo de aplicación, categoría y tipo de contrato, jornada, antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador y todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores.

En caso de que la información no fuera correctamente facilitada, la empresa obligada a facilitarla será responsable de los daños y perjuicios que ello pudiera ocasionar a la empresa adjudicataria del nuevo contrato. En caso de que el órgano de contratación constatará fehacientemente que se hubiera 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 hubiera procedido a la reparación de los referidos daños y perjuicios.

Si una vez producida la subrogación, los costes laborales fueran superiores a los indicados en la información facilitada en el órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista, de acuerdo con el artículo 130.5 de LCSP.

La transmisión de información y documentación y otras cuestiones operativas para proceder a la subrogación del personal se regirán por la legislación de ámbito laboral que sea de aplicación sin que el Instituto Municipal de Servicios Personales asuma obligación alguna con el personal ni en relación con las obligaciones laborales o de la Seguridad social correspondientes a las contrataciones laborales.

De acuerdo con la previsión del artículo 130.6 LCSP, la empresa contratista, cuando sea de aplicación la subrogación del personal que ejecuta el contrato, será responsable de responder de los salarios impagados y cotizaciones a la Seguridad Social.

Cláusula 20. Modificación del contrato.

1. El contrato se podrá modificar, ampliar o reducir, con una alteración máxima del 10% sobre el precio inicial, en los siguientes supuestos, sin perjuicio de que pueda ser también modificado por las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP:

- Incremento respecto al número inicial de usuarios del centro de día y de la residencia asistida (24 y 80 usuarios respectivamente).

La causa prevista como modificación contractual no supondrá el establecimiento de nuevos precios unitarios no contemplados en el contrato, dado que si se incrementa el número de usuarios se aplicará el mismo precio unitario que resulte de la adjudicación en las nuevas estancias.

2. Las causas subjetivas que pueden originar las condiciones para generar una modificación de contrato, son las siguientes:

A. Sucesión total o parcial del contratista inicial derivada de una reestructuración empresarial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 98 de la LCSP y siempre que esto no implique otras modificaciones sustanciales de los contratos, ni tenga por objeto eludir la aplicación de la Directiva.

B. Sustitución del contratista inicial como consecuencia de la cesión del Contrato a un tercero, en los términos establecidos en el artículo 214 de la LCSP. En este supuesto

será necesaria la autorización previa y expresa del Órgano de Contratación para la cesión del Contrato y que el cesionario tenga plena capacidad para contratar con el sector público, tenga la solvencia exigible en el Pliego y no se encuentre en supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar con el sector público determinados por la legislación vigente. El cesionario del contrato quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondían al cedente.

3. La modificación del contrato ante estos supuestos exigirá la tramitación de un expediente contradictorio que comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Propuesta técnica de modificación del contrato, elaborada por el responsable del contrato, ambindicación 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 secretaría 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, deberá realizarse una contratación de forma separada.

Cláusula 21. 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 mes siguiente a su realización, si las prestaciones se encuentran en estado de ser recibidas ya satisfacción del Instituto Municipal de Servicios Personales, 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 subsanación 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 este contrato no se fija plazo de garantía dada la naturaleza y características de la prestación.

4. Una vez cumplidas por la empresa contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no existen responsabilidades que deban 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 establecido en el artículo 11.

Cláusula 22. 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 dimanen.

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

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

En caso de 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 rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o el adquirente 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, capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato se atribuye a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá renovarse o reemplazarse, a criterio de la entidad otorgante, por una nueva garantía que suscriba la nueva entidad, atendiendo al riesgo que suponga esta última entidad. En cualquier caso, la antigua garantía definitiva conserva su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

Si la subrogación no puede producirse porque la entidad a la que debería atribuirse 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:

La adjudicataria, podrá subcontratar la realización parcial del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

La adjudicataria deberá comunicar por escrito, después de la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución del mismo, al órgano de contratación la intención de suscribir los subcontratos, y deberá 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 deberá justificar técnicos y humanos de que dispone ya su experiencia, y deberá acreditar que éste no está incurso en prohibición de contratar.

En fase de ejecución del contrato, si la empresa contratista pretende modificar a las empresas subcontratadas, el órgano de contratación autorizará 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

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 51 de la LCSP, se previene 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 el 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 carencia de conformidad del contratista principal en la factura presentada por el subcontratista.

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

Cláusula 23. Cesión del contrato

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

Cláusula 24. Demora en las prestaciones

1. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total y, en su 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, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos regulados en este pliego de cláusulas administrativas particulares y/o en el pliego de prescripciones técnicas, 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) , acuerdo con la previsión del artículo 193.3 LCSP.

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

4. El contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por carencia de pago, siempre que la demora sea superior a cuatro meses.
5. Cuando el contratista, por causas a él imputables, hubiera 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 25. Responsabilidad en la ejecución del contrato

El contratista queda sujeto a las responsabilidades y sanciones establecidas a todos los efectos en la LCSP y, especialmente, las prescritas en artículo 201 en cuanto a las obligaciones sociales, ambiental 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 el que esta relación es legal, según establece el Decreto de Alcaldía S1/D/2016-1419 de 19 de mayo.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en los pliegos y recogidas en la oferta presentada.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en los pliegos, 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 calificado como tal en los pliegos.

b) Faltas graves

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en los pliegos, cuando no constituya falta muy grave.
- El incumplimiento, que no constituya falta muy grave, de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos, cuando no se les haya atribuido el carácter de obligaciones contractuales esenciales.
- El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del artículo 130 de LCSP.
- Todas aquellas que se hayan calificado como tal en los pliegos.

c) Faltas leves

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones y/o condiciones de ejecución del contrato establecidas en los pliegos, 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 los pliegos.

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 siguientes sanciones, graduadas en atención al grado de perjuicio, peligrosidad y/o reiteración:

- a) Faltas muy graves: multa de hasta un 10 por 100 del precio del contrato, entendido como importe del presupuesto base de licitación.
- b) Faltas graves: multa de hasta un 6 por 100 del precio del contrato.
- c) Faltas leves: multa de hasta un 3 por 100 del precio del contrato.

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

Cobro de las 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 de que la garantía responda de la efectividad de aquéllas 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 26. Resolución del contrato

1. El presente contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las causas previstas en el artículo 211 y 313 LCSP.

2. Aparte 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 dicho incumplimiento haya sido calificado de infracción grave y concurre 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.
- 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 estuvieran 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 demás establecidas legalmente por este tipo de contrato.
- i) El incumplimiento reiterado de cualquiera 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 del contrato.
- k) El incumplimiento respecto al compromiso relativo a la experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- l) El rescate del servicio por la Administración para su gestión directa por razones de interés público.
- m) La supresión del servicio por razones de interés público.
- n) Todas aquellas causas que se hayan establecido en este pliego.

Cláusula 27. Suspensión del contrato

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

En todo caso, la Administración extenderá el acta de suspensión correspondiente, de oficio o a solicitud de la empresa contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208.1 de la LCSP.

El acta de suspensión, de acuerdo con el artículo 103 del RGLCAP, deberá firmarla una persona en representación del órgano de contratación y la empresa contratista y extenderse en el

plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se acuerde la suspensión.

La Administración debe 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 sólo comprenderá los conceptos que se indican en este precepto.

Cláusula 28. 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, a 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 deberá garantizar que el personal asignado tenga la calificación, 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 29. 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 deben regir la contratación, así como también los actos de trámite adoptado en el trámite adoptado en el 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 que se acuerde la admisión o inadmisión decandidatos, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 4 y modificaciones contractuales basadas en el incumplimiento de lo dispuesto en 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 tendrá 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 podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones recurridas, y en todo 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 lo establecido en el artículo 50 de la LCSP, en función de cual sea el acto que se recurra.

Sin embargo, 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 indican 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 desde el siguiente a la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, el interesado podrá considerarlo desestimado a efectos de interponer el recurso contencioso administrativo.

En el 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, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña; o del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-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, adjudicación, efectos, modificación y extinción de este contrato.

Cláusula 30. Transparencia

Entrega de información para publicidad activa

El adjudicatario está 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 vinculado 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 deberá entregar, al inicio del contrato y anualmente hasta su finalización, la relación de los puestos ocupados por personal adscrito al contrato que comporten llevar a cabo una actividad, un servicio una obra con carácter permanente en una dependencia o 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 que queda sometido, el contratista se compromete a facilitar, en el plazo y 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 con 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 deberes de los usuarios, las facultades.

Todo de acuerdo con el artículo 1.1 y 64 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 tengan conocimiento durante la licitación del contrato 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.

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el

CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

4. No realizar ningún acto que, directa 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 regalo u obsequio alguno 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 dentro del 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 los 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 empresa 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 proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas en esta cláusula se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se califica 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, de acuerdo con lo que prevee el artículo 211.1.f) de la LCSP y eventual determinación de causa de prohibición de contratar según la previsión del artículo 71.2.c).

ANEXO NÚMERO 1A

MODELO DE OFERTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS

El/la Sr./Sra. _____ con residencia en _____, calle _____ número _____, y con NIF _____, declara que, enterado/a de las condiciones y 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 92,96 euros/día sin IVA) | | | |
| Coste estancia Centro de Día (máximo 49,87 euros/día, sin IVA) | | | |

| | Importe total sin IVA | IVA (al tipo del 4%) | Importe total con IVA |
|--|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Coste Residencia (precio unitario multiplicado por 116.880 estancias) | | | |
| Coste Centro de Día (precio unitario multiplicado por 24.216 estancias) | | | |

El precio se indicará con DOS DECIMALES.

NOTA: en caso de discrepancia entre el precio unitario y el importe total (teniendo en cuenta el número de estancias) prevalecerá en todo caso el precio unitario.

B. Oferta servicios opcionales previstos en el PPT:

| | Indicar SÍ o NO |
|---|-----------------|
| Lavandería gratuita para los usuarios del centro de día que lo precisen, de acuerdo con las condiciones indicadas en el PPT | |
| Podología para aquellos usuarios que lo precisen, con la frecuencia mínima y/o condiciones previstas en el PPT | |
| Peluquería, con la frecuencia mínima y/o condiciones previstas en el PPT | |
| Acompañamiento a las visitas médicas, con la frecuencia mínima y/o condiciones previstas en el PPT | |

Y para que conste, firmo esa oferta económica.

Firma

Quedarán excluidas del procedimiento de licitación las ofertas que presenten un importe superior al establecido en el presente Pliego. También quedarán excluidas las ofertas que alteren el plazo de ejecución de la prestación. Asimismo 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 NÚMERO 2

REGLAS ESPECIALES RESPETO 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 esos 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 a 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 forma 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 contractual entre empleado y empleador.

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

4. La empresa contratista deberá 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, por un lado, la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y, por 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 ese personal al puesto de trabajo.
- ☐ Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo 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 3

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERSONALIDAD Y CAPACIDAD

Señores, en relación a la licitación correspondiente- a _____

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

1. Que el/la abajo firmado/da tiene poderes suficientes de representación de la citada 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 habilitado para el ejercicio de la actividad objeto del contrato, puesto que su objeto social es **[redacción según escrituras y/o documentos societarios fundacional, modificación, fusión, transformación, etc]** según escrituras/acuerdos **[indicarlos]** vigentes.
3. Que esta empresa/entidad tiene por objeto [transcribir su objeto social que dispone según escrituras o documentos fundacionales], según escritura/acuerdos **[indicarlos]** vigentes.
4. Para el ejercicio de esta actividad está dado de alta en el censo de empresarios y profesionales de la agencia Tributaria y en la matrícula del Impuesto sobre Actividad Económicas, bajo el epígrafe/los epígrafes **núm.: descripción; nº. :descripción. etc** y estos estados de alta siguen vigentes.
5. Que la empresa/entidad cumple con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional requeridos en la cláusula 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares regulador de este contrato.
6. 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.
7. Que (en el caso de empresas de 50 o más trabajadores) cumplen con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y que éste se encuentra inscrito en el Registro laboral correspondiente. Seleccione la opción correspondiente:

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

- ☐ Suplan de igualdad está inscrito en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdo colectivos de trabajo y planes de igualdad, de la autoridad laboral competente.

O bien:

- ☐ Ha presentado la solicitud de inscripción de su plan de igualdad en el citado registro junto con la documentación preceptiva por ello y han transcurrido tres meses sin haber recibido notificación alguna de decisión sobre la misma, lo que se compromete a acreditar ante el órgano de contratación cuando sea requerido.

8. Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, otorga su consentimiento para que el Instituto Municipal de Servicios Personales (IMSP) del Ayuntamiento de Badalona, pueda consultar por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones.
9. Que se compromete a la suscripción y mantenimiento durante toda la vigencia de este contrato, de una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir posibles responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución del presente contrato de acuerdo con lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares.
10. 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 actas de adjudicación por medios electrónicos. A los efectos señalados se presenta la siguiente dirección electrónica (ésta debe coincidir con la dirección del certificado digital con el que se accederá a las notificaciones):

.....@.....

11. En caso de empresarios extranjeros . Que esta empresa/entidad **manifiesta expresamente** el sometimiento 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 pueda corresponderles.
12. La empresa declara que tiene la capacidad para aplicar, en caso de 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 desarrollo y el acuerdo del reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

13. Alternativamente: (marcar con una cruz sólo la opción que corresponda)

- ☐ Que 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 tales como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

O bien:

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

Asimismo 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 efectos le notifique el IMSP.

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

Y a los efectos oportunos, se firma la presente, a de de

EMPRESA:

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

ANEXO NÚMERO 4

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Fecha: En/na.....
de....., prevista de NIF... , número, de
a la Seguridad Social..... , con domicilio
en....., manifiesta responsablemente :

1. Que la Empresa a la que representa cumple todos los requisitos establecidos en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.

2. Que la Empresa ha organizado el desarrollo de sus actividades preventivas de acuerdo con la siguiente modalidad:

- ☐ Asumido por el empresario personalmente
- ☐ Nombramiento de trabajadores
- ☐ Constitución de servicio de prevención propio
- ☐ Concertación con uno o ajeno/ varios servicio/s de prevención elieno/nos.....

3. Que junto al presente escrito acompaña documento de:

- ☐ Empresas proveedoras de servicios:
 - Alta de los trabajadores en la seguridad social
 - Certificado de la realización de vigilancia de salud de los trabajadores.
 - Certificado de formación de los trabajadores adecuado a las tareas. Además, al iniciar cada nueva actividad no prevista, informará a sus trabajadores del procedimiento de trabajo a seguir, los riesgos que implica y las medidas de protección a adoptar.
 - Evaluación de riesgos de los trabajos contratados y planificación de la actividad preventiva.
- ☐ Empresas proveedoras de suministros:
.....

4. Asimismo, justificará el método de evacuación y el procedimiento asistencial para sus accidentados, indicando entidad, clínica, médico, etc., con dirección y teléfono, donde serán atendidos en caso necesario.

5. Que se compromete a comunicar al IMSP todos los resultados de la evaluación de riesgos laborales que se realicen periódicamente, ya sea con carácter ordinario o extraordinario, a petición propia, de los servicios de prevención de que dispone o de las inspecciones de trabajo que puedan tener relación con la ejecución de la contrata que se realiza en el IMSP.

6. Que se compromete a entregar toda la documentación que, en materia de prevención de riesgos laborales pueda requerir el IMSP.
7. Que se compromete a seguir las instrucciones que establezca y asistir a las reuniones que convoque el IMSP a efectos de coordinar la actividad de prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo.
8. Que el responsable de seguridad y salud de la Empresa es..... y el teléfono de contacto....., y la mutua que cubre las contingencias .. de accidente de trabajo y enfermedad profesional es
9. Los equipos de protección individual, utilizados por los trabajadores de la Empresa, deben ajustarse a la legislación vigente (marcado CE), siendo éste responsable de la adecuada disposición, control de entrega y uso específico de los mismos para el trabajo a realizar para la totalidad de sus empleados.
10. En lo que se refiere a los elementos de protección colectiva instalados, la Empresa se responsabilizará de su adecuado uso y conservación por parte de sus trabajadores. En este sentido, cuando resulte obligada la retirada de algún elemento de protección colectiva por necesidades de la ejecución de un trabajo, se utilizará una protección alternativa adecuada, procediendo a su reposición inmediata al desaparecer la situación que obligó a esa retirada.
- Normativa legal vigente, (en particular con el RD 1215/97) y la establecida por el fabricante en cuanto al mantenimiento y revisiones, debiendo entregar a LA EMPRESA PRINCIPAL una copia de la última revisión (de cada nivel de mantenimiento) con indicación del período de vigencia.
11. Cualquier accidente laboral que afecte al personal de la plantilla de la Empresa, y que suponga baja laboral de al menos una jornada, se comunicará al IMSP por escrito en el plazo máximo de 24 horas, informando detalladamente de los hechos.

Declaración responsable que emito a efectos de coordinación de actividades empresariales reguladas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En/na..... * Recibo,.....

En nombre y representación de.....

ANEXO NÚM. 5. LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR

Anex: Article 130. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.

Conveni d'aplicació: Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal
Pactes en vigor aplicables als treballadors als quals s'ef: Pago de absentismo

| Tributador (I) | conveni col·lectiu aplicable | categoria | tipus de contracte | jornada | data d'antiguitat | vençiment del contracte | salari brut anual + variables | Seguritat social | Observacions |
|----------------|------------------------------|-------------------------|--------------------|---------|-------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------|--------------|
| AGAU | Estatut de residències | COORDETOR | 300 | 100,00% | 01.02.2018 | | 18.941,70 | 6.326,32 | |
| AGAG | Estatut de residències | GEROCULTOR | 410 | 100,00% | 28.09.2024 | | 20.145,72 | 6.486,10 | |
| AKAS | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 789 | 75,00% | 15.12.2023 | | 13.311,08 | 5.095,06 | |
| ALHU | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 87,50% | 07.06.2007 | | 17.857,78 | 5.690,34 | |
| ALFU | Estatut de residències | GEROCULTOR | 289 | 42,00% | 05.08.2022 | | 8.640,80 | 2.786,06 | |
| ALICE | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 289 | 81,25% | 10.09.2021 | | 14.040,98 | 4.487,50 | |
| AMAP | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 87,50% | 24.04.2023 | | 18.286,68 | 5.854,66 | |
| ANDOA | Estatut de residències | AJL. DE MANTENIMIENTO | 100 | 100,00% | 14.03.2018 | | 18.471,46 | 5.923,26 | |
| ASIANI | Estatut de residències | MEDICO | 258 | 45,00% | 28.09.2021 | | 26.123,39 | 8.317,58 | |
| ASIOB | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 230 | 50,00% | 19.06.2024 | | 6.483,32 | 82,16 | |
| ACAF | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 87,50% | 05.07.2023 | | 15.727,14 | 5.364,68 | |
| SCJA | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 01.01.2016 | | 16.864,28 | 5.389,82 | |
| BOCL | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 200 | 87,50% | 02.01.2013 | | 15.542,10 | 5.764,02 | |
| BOHM | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 81,75% | 31.03.2016 | | 15.540,48 | 5.942,30 | |
| BOBO | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 200 | 81,25% | 26.06.2019 | | 16.181,34 | 5.866,08 | |
| BOGRC | Estatut de residències | CONDUCTORA | 289 | 87,50% | 12.12.2023 | | 21.181,50 | 6.785,52 | |
| BOGOS | Estatut de residències | PINCH COCINA | 289 | 100,00% | 16.12.2023 | | 21.260,90 | 6.818,00 | |
| CAHS | Estatut de residències | FISIOTERAPEUTA | 100 | 87,50% | 19.04.2019 | | 20.557,74 | 6.586,24 | |
| CADR | Estatut de residències | GEROCULTOR | 402 | 100,00% | 26.11.2024 | 08.12.2024 | 18.011,42 | 5.806,48 | |
| CADR | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 99,00% | 04.03.2023 | | 7.904,83 | 2.722,58 | |
| CARDI | Estatut de residències | AUXILIAR ADMN | 230 | 80,00% | 14.05.2024 | | 11.482,24 | 3.678,50 | |
| CEVEM | Estatut de residències | GOBERNANTE | 100 | 87,50% | 01.03.2008 | | 18.265,52 | 6.239,10 | |
| CHQA | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 100 | 100,00% | 23.11.2008 | | 15.001,78 | 6.489,98 | |
| CHGAC | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 510 | 22,50% | 10.02.2024 | | 5.413,38 | 1.733,90 | |
| COMOM | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 85,30% | 18.03.2003 | | 24.229,62 | 7.763,14 | |
| OCDA | Estatut de residències | PORTERIA | 200 | 95,00% | 27.05.2003 | | 20.580,30 | 6.880,02 | |
| CMOC | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 01.03.2008 | | 28.182,84 | 6.728,68 | |
| DADAH | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 87,50% | 07.07.2023 | | 18.450,74 | 5.913,74 | |
| DEPEH | Estatut de residències | COORDETOR | 100 | 100,00% | 02.10.2027 | | 29.296,84 | 9.000,20 | |
| DICRI | Estatut de residències | TASCO | 189 | 100,00% | 26.10.2023 | | 18.749,50 | 6.009,62 | |
| DUFAL | Estatut de residències | FISIOTERAPEUTA | 189 | 100,00% | 16.07.2007 | | 36.850,84 | 9.888,48 | |
| EGORY | Estatut de residències | GEROCULTOR | 309 | 99,73% | 01.04.2015 | | 19.836,14 | 6.358,94 | |
| ESPEH | Estatut de residències | GEROCULTOR | 189 | 100,00% | 18.04.2007 | | 27.509,79 | 8.762,13 | |
| FERUB | Estatut de residències | PINCH COCINA | 402 | 100,00% | 27.10.2024 | 17.12.2024 | 18.419,66 | 6.145,55 | |
| FRACAC | Estatut de residències | PORTERIA | 200 | 95,00% | 22.05.2006 | | 18.165,49 | 6.142,32 | |
| GAJEM | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 100 | 100,00% | 01.03.2006 | | 16.081,06 | 5.657,20 | |
| GAFC | Estatut de residències | TRABAJADOR SOCIAL | 190 | 100,00% | 18.12.2023 | | 24.547,88 | 7.867,19 | |
| GICAB | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 100 | 100,00% | 05.12.2018 | | 17.662,48 | 6.312,32 | |
| GOROR | Estatut de residències | GEROCULTOR | 189 | 100,00% | 28.09.2022 | | 24.113,74 | 7.725,48 | |
| GOCAC | Estatut de residències | GEROCULTOR | 510 | 87,50% | 26.07.2024 | | 16.736,88 | 5.364,66 | |
| GOGOD | Estatut de residències | GEROCULTOR | 402 | 100,00% | 01.12.2024 | 31.12.2024 | 18.448,88 | 6.145,68 | |
| HUJAM | Estatut de residències | GEROCULTOR | 510 | 87,50% | 13.07.2023 | 30.12.2024 | 16.891,34 | 6.093,18 | |
| LUJEE | Estatut de residències | LIMPIADORIA PLANCHADORA | 510 | 22,50% | 13.04.2024 | | 5.115,88 | 1.841,58 | |
| MANON | Estatut de residències | GEROCULTOR | 402 | 100,00% | 06.10.2024 | 30.11.2024 | 13.777,12 | 6.501,02 | |
| HABAA | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 87,50% | 01.06.2007 | | 17.680,32 | 5.680,34 | |
| HEROM | Estatut de residències | GEROCULTOR | 402 | 100,00% | 01.12.2024 | 01.01.2025 | 18.448,88 | 6.145,68 | |
| HEROD | Estatut de residències | GEROCULTOR | 289 | 87,50% | 02.08.2021 | | 20.152,44 | 6.405,38 | |
| HICOA | Estatut de residències | GEROCULTOR | 410 | 100,00% | 05.08.2024 | | 24.340,72 | 7.765,80 | |
| HBOCL | Estatut de residències | GEROCULTOR | 510 | 96,00% | 13.02.2024 | | 18.721,38 | 6.339,74 | |
| HGOJO | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 93,20% | 26.04.2003 | | 26.880,94 | 9.101,00 | |
| HMSBL | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 01.03.2008 | | 17.338,58 | 5.541,41 | |
| NANOA | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 26.06.2019 | | 18.687,50 | 6.310,68 | |
| NOCRM | Estatut de residències | GEROCULTOR | 410 | 100,00% | 01.07.2024 | | 17.812,34 | 1.004,78 | |
| PEPEI | Estatut de residències | GEROCULTOR | 510 | 87,50% | 23.09.2024 | | 15.621,74 | 6.294,82 | |
| PORON | Estatut de residències | SUPERVISOR A | 100 | 100,00% | 16.09.2005 | | 25.034,72 | 11.234,08 | |
| PRHEI | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 02.05.2013 | | 20.083,56 | 6.436,92 | |
| QUHEM | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 01.08.2006 | | 22.196,50 | 7.085,82 | |
| RACAN | Estatut de residències | GEROCULTOR | 402 | 100,00% | 01.12.2024 | 01.01.2025 | 24.375,48 | 6.483,72 | |
| RAHEI | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 18.03.2003 | | 21.788,18 | 6.877,94 | |
| RAHEI | Estatut de residències | PINCH COCINA | 100 | 100,00% | 16.01.2010 | | 17.060,94 | 5.813,26 | |
| ROJALB | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 01.02.2019 | | 19.390,00 | 6.214,74 | |
| ROESH | Estatut de residències | GEROCULTOR | 289 | 87,50% | 18.01.2023 | | 18.891,04 | 6.083,18 | |
| ROHAI | Estatut de residències | GEROCULTOR | 289 | 75,00% | 01.10.2002 | | 16.584,96 | 5.214,26 | |
| ROHAI | Estatut de residències | DIRECTORIA | 100 | 100,00% | 17.06.2024 | | 41.559,42 | 12.685,26 | |
| SIGAA | Estatut de residències | LIMPIADORIA | 200 | 78,39% | 15.08.2015 | | 12.529,98 | 5.086,72 | |
| SECOA | Estatut de residències | TERAPEUTA OCUPACIONAL | 200 | 82,50% | 23.03.2023 | | 21.548,48 | 6.905,08 | |
| SJHI | Estatut de residències | LIMPIADORIA PLANCHADORA | 510 | 75,00% | 01.04.2024 | | 16.207,52 | 5.673,94 | |
| TICIV | Estatut de residències | GEROCULTOR | 289 | 83,50% | 19.08.2021 | | 21.304,88 | 6.825,84 | |
| TOCHO | Estatut de residències | COORDETOR | 410 | 100,00% | 02.07.2024 | | 21.541,68 | 6.909,02 | |
| VAGIA | Estatut de residències | GEROCULTOR | 200 | 100,00% | 21.06.2003 | | 37.381,18 | 11.943,96 | |
| VASAP | Estatut de residències | GEROCULTOR | 289 | 83,30% | 05.01.2023 | | 21.963,62 | 7.038,06 | |
| VSPAX | Estatut de residències | PSICOLOGIA | 189 | 100,00% | 13.06.2022 | | 33.219,08 | 10.064,82 | |
| VSDON | Estatut de residències | GEROCULTOR | 289 | 83,30% | 04.01.2022 | | 21.663,16 | 7.038,06 | |
| YUGED | Estatut de residències | GEROCULTOR | 100 | 100,00% | 15.06.2017 | | 19.795,78 | 6.325,76 | |
| ZUTED | Estatut de residències | GEROCULTOR | 289 | 75,00% | 26.02.2022 | | 14.431,06 | 4.625,32 | |
| ZUFIB | Estatut de residències | GEROCULTOR | 402 | 100,00% | 01.12.2024 | 08.12.2024 | 14.728,98 | 4.897,48 | |

Personal con reserva de puesto de trabajo:

| Tributador (I) | conveni col·lectiu aplicable | categoria | tipus de contracte | jornada | data d'antiguitat | salari brut anual + variables | Seguritat social | Observacions |
|----------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------|---------|-------------------|-------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| GOMEH | Estatut de residències | LIMPIADOR PLANCHADOR (ANEXO 5) | 190 | 100,00% | 01/09/2006 | 13.955,96 | 4.483,83 | Agrupamiento Periodo Maximo de II |
| MUSAS | Estatut de residències | T.A.S.O.C. | 190 | 100,00% | 02/06/2006 | 17.168,26 | 5.490,90 | Excedencia Voluntaria |
| MAJAP | Estatut de residències | GEROCULTORIA | 190 | 100,00% | 09/11/2013 | 18.815,87 | 5.374,35 | Excedencia Voluntaria |
| OGAOM | Estatut de residències | GEROCULTORIA | 280 | 75,00% | 01/09/2019 | 11.390,57 | 3.830,77 | Agrupamiento Periodo Maximo de II |
| MAHAN | Estatut de residències | GEROCULTORIA | 280 | 75,00% | 09/04/2019 | 11.390,57 | 3.830,77 | Agrupamiento Periodo Maximo de II |
| PRHUI | Estatut de residències | PORTERO-RECEPCIONISTA | 190 | 47,00% | 07/08/2013 | 8.896,05 | 2.130,47 | Excedencia Voluntaria |
| GAMED | Estatut de residències | GEROCULTORIA | 190 | 87,50% | 15/01/2019 | 14.285,84 | 4.379,24 | Excedencia condecho h/m |
| VARUM | Estatut de residències | ATSV/LE | 190 | 100,00% | 10/01/2020 | 20.594,58 | 7.540,83 | Agrupamiento Periodo Maximo de II |

Data de les dades: 30/11/2024

Signatura i segell empresa:

38092389L
Judith Andreu
(R: 885621159)

Empleat digitalment
per 38092389L Judith
Andreu (R: 885621159)
Data: 2024.12.13 09:13
1205257-407897

serveo
Serveo Social, S.L.U.
885621159
C/ Querquindes, 21 - 08930 Mollà

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel. 93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

ANEXO NÚM. 6. MODELO ENCARGO TRATAMIENTO DE DATOS

1. Objeto del encargo del tratamiento

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

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

Concreción de los tratamientos a realizar:

- | | | |
|--------------------------|----------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Recogida | Registro |
| <input type="checkbox"/> | Estructuración | Modificación |
| <input type="checkbox"/> | Conservación | Extracción |
| <input type="checkbox"/> | Consulta | Comunicación por transmisión |
| <input type="checkbox"/> | Difusión | Interconexión |
| <input type="checkbox"/> | Cotejo | Limitación |
| <input type="checkbox"/> | Supresión | Destrucción |
| <input type="checkbox"/> | 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 debe devolver al responsable o devolver a otro encargado designado por el responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que se encuentre en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015). La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el

CSV: 15704505637714776430 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Instituto Municipal de Servicios Personales - NIF P5801502E - c/ Laietània, 29-39 – 08911 Badalona Tel.
93 384 79 79 – e-mail: imsp@imspbdn.cat

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo a 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 informará de ello inmediatamente al responsable.

- Llevar, por escrito, un registro¹ 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 cuya cuenta 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 ese país u organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - Su donimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y 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 regular de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan 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 propio responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable debe identificar, previamente y por escrito, la entidad a la que deben

¹ 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 efectúa pueda suponer un riesgo para los derechos y libertades de los interesados, no sea ocasional, incluya categorías especiales de datos personales indicadas en el artículo 9, apartado 1 de RGPD, o incluya datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10 del citado Reglamento.

comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- o Si el encargado transferiera 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, informará al responsable de esta exigencia legal de forma previa, salvo que dicho derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- o 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 es necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho debe comunicarse previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días hábiles. Hay que indicar los tratamientos que se pretende subcontratar e identificar de forma clara e inequívoca a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación puede llevarse 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 igualmente obligado 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 forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo que se refiere al tratamiento adecuado de los datos personales ya la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el subencargado lo incumple, el encargado inicial sigue siendo plenamente responsable ante el responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

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

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 ya no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección..... (dirección que indique el responsable).

La comunicación debe realizarse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente al día laborable en que se ha recibido la solicitud, junto, si procede, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

O Derecho de información

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

O Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento informará 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 cuyo cargo tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

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

Si se dispone, debe facilitarse, como mínimo, la siguiente información:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y número aproximado de interesados afectados y las categorías y 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 que se pueda obtener más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de sus datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no fuera posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información deberá facilitarse de forma gradual sin dilación indebida.

- o Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- o Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple con sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- o Implantar las medidas de seguridad definidas por el responsable.

En todo caso, es necesario 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.

ANA MARIA SANTIAGO
AREVALO, Assessora
jurídica, 23/07/2025