
*PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE
UN CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE
DEPENDENCIA SITO EN C/PEDRO LOBATO ALKATEA N°S 10,12 Y14
(ETXEBARRI)*



CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

1. Entidad adjudicadora:

AZPIEGITURAK, SAU, Sociedad Pública Unipersonal de la Diputación Foral de Bizkaia

2. Objeto del Contrato:

La explotación y mantenimiento de un centro de día para personas mayores en situación de dependencia sito en C/Pedro Lobato Alkatea nºs 10, 12 y 14 (Etxebarri)

3. Modalidad de adjudicación:

Procedimiento Abierto, sujeto a regulación armonizada

4. Plazo de ejecución:

Un (1) año, prorrogable potestativamente por Azpiegiturak hasta un máximo de seis (6) años en total, a contar desde la fecha de inicio de la actividad.

5. Valor estimado del contrato, en cuanto a las diez (10) plazas forales:

Ciento treinta y siete mil setecientos dos euros con cincuenta céntimos (137.702,50 €) (IVA excluido) para el primer año del contrato.

6. Garantía definitiva:

Doscientos mil euros (200.000.- €).

7. Obtención de documentación:

www.azpiegiturak.bizkaia.eus

8. Presentación de ofertas:

En Azpiegiturak, SAU, C/ Islas Canarias, 21 (48015 – BILBAO)

El 14 de marzo de 2017 hasta las 12:00 horas.

9. Apertura de las ofertas:

La fecha y el lugar se comunicarán mediante la inserción del correspondiente anuncio en el perfil del contratante de Azpiegiturak, SAU

10. Gastos de publicación:

Los gastos de publicación del presente anuncio serán de cuenta de la Adjudicataria.

11. Fecha de envío al DOUE:

31 de enero de 2017



PLIEGO DE CONDICIONES



INDICE

I.	DISPOSICIONES GENERALES	1
1.	Naturaleza de Azpiegiturak, SAU y régimen jurídico del Contrato	1
2.	Objeto del Contrato	3
3.	Plazo de Ejecución	4
II.	CONDICIONES ESPECIALES DE LICITACIÓN	5
4.	Procedimiento y forma de Adjudicación	5
5.	Presentación de las Proposiciones	5
6.	Documentación	6
7.	Contenido de las Proposiciones	6
8.	Apertura y Examen de las Proposiciones	14
9.	Procedimiento y criterios de adjudicación	14
10.	Adjudicación de la licitación	18
III.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	19
11.	Garantía Definitiva	19
12.	Seguros	19
13.	Formalización del Contrato	21
IV.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	22
14.	Financiación y forma de pago	22
15.	Abonos a la adjudicataria	23
16.	Obligaciones de la adjudicataria	24
17.	Gastos exigibles a la adjudicataria	26
18.	Impuestos	28



V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	28
19. Modificaciones	28
20. Penalidades y sanciones.	28
VI. DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.	29
21. Cesión del Contrato	29
22. Resolución del contrato y extinción del mismo.	29
23. Rescate de la prestación del servicio.	33
24. Prerrogativas y derechos de la Entidad Adjudicataria y Jurisdicción Competente.	33
VII. CONDICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA.	34
25. Definición del servicio	34
26. Calendario y horario	34
27. Capacidad del centro	35
28. Distribución de las plazas	36
29. Objetivos: General y específicos	36
30. Contenido del servicio de Centro de día.	37
31. Servicios complementarios.	40
32. Criterios de ejecución de las prestaciones.	40
33. Admisiones y bajas de las personas usuarias.	41
34. Régimen interior.	42
35. Manual de buena práctica, protocolos de actuación y libro de incidencias.	43
36. Personal	44
37. Plan de Mantenimiento.	48
38. Seguridad.	48



39. Responsabilidad.	49
40. Normativa socio-laboral vigente.	49
VIII. CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LA ADJUDICATARIA	50
41. Actividad de Control.	50
42. Relaciones de Azpiegiturak, SAU con la adjudicataria.	51
43. Protección de datos.	54
44. Condiciones especiales de ejecución para la igualdad de la mujer y el hombre	55
IX. EXPERIENCIA	55
X. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA.	56
XI. OBLIGACIONES FISCALES, LABORALES, SINDICALES	57

ANEXO I	Modelo de Proposición Económica
ANEXO II	Modelo de Declaración
ANEXO III	Modelo de Declaración
ANEXO IV	Modelo de Aval
ANEXO V	Modelo de Certificación de Seguro de Caución
ANEXO VI	Oferta Técnica
ANEXO VII	Documentación gráfica del Centro
ANEXO VIII	Modelo de autorización de notificaciones por correo electrónico
ANEXO IX	Declaración de no vinculación de relaciones laborales
ANEXO X	Modelo de declaración sobre grupo de empresas
ANEXO XI	Modelo de declaración relativa a la información de carácter confidencial
ANEXO XII	Certificado de confidencialidad y Ley de Protección de Datos



I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Naturaleza de Azpiegiturak, SAU y régimen jurídico del Contrato

AZPIEGITURAK, SAU (en adelante AZPIEGITURAK) es una Sociedad Mercantil Unipersonal de la Diputación Foral de Bizkaia, constituida por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia de fecha 6 de julio de 2010 mediante escritura autorizada del mismo día por el Notario D. Andrés M^a Urrutia Badiola y se rige por la Ley de Sociedades Anónimas y cualquier otra disposición que le sea de aplicación.

En virtud de una Encomienda de Gestión, la Diputación Foral de Bizkaia ha encargado a la citada sociedad la prestación de un servicio de centro de día destinado a personas mayores en situación de dependencia en el centro de día Etxebarri, sito en C/Pedro Lobato Alkatea n^{os} 10, 12 y 14 (Etxebarri).

De conformidad con lo expuesto, los sujetos intervinientes en la relación jurídica que se crea en el contrato regulado por el presente Pliego, son los siguientes:

- Diputación Foral de Bizkaia: Es la Administración Pública titular del servicio público de asistencia social a personas mayores en el Territorio Histórico de Bizkaia, que actúa como Ente mandante, el cual mediante la correspondiente Encomienda de Gestión ha encomendado a la Sociedad Pública íntegramente participada por la misma, AZPIEGITURAK, y quien actúa por cuenta del Ente Foral, para que realice la prestación de un servicio de centro de día destinado a personas mayores en situación de dependencia.
- AZPIEGITURAK: Es la Sociedad Mercantil Unipersonal de la Diputación Foral de Bizkaia que como consecuencia de la encomienda que por ésta se le ha realizado, actúa en nombre propio y de la Diputación Foral de Bizkaia, pero por cuenta de ésta, y según los términos de la referida encomienda, ha convocado el presente procedimiento licitatorio y otorgará con la adjudicataria el correspondiente contrato para la explotación y mantenimiento del Centro de día para personas mayores en situación de dependencia. AZPIEGITURAK es la entidad contratante.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

– La adjudicataria: Es aquella persona física o jurídica que tras el correspondiente procedimiento licitatorio convocado por la Sociedad Mercantil AZPIEGITURAK resulte adjudicataria del mismo, otorgue con dicha Sociedad el correspondiente contrato para la explotación y mantenimiento del centro de día para personas mayores en situación de dependencia y, consecuentemente, realice la prestación objeto del referido contrato.

El contrato se regirá por las Condiciones contenidas en este pliego, es decir, el presente Pliego de Condiciones tiene carácter contractual.

En lo no dispuesto en el citado Pliego este Contrato se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, este Contrato se regirá por el derecho privado.

El orden de prelación de los documentos contractuales se establece de la siguiente forma:

1. Contrato.
2. Pliego de Condiciones para la contratación mediante procedimiento abierto de la explotación y mantenimiento de un centro de día para personas mayores en situación de dependencia sito en C/Pedro Lobato Alkatea n°s 10, 12 y 14 (Etxebarri).
3. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, del Parlamento Vasco, de servicios sociales.
4. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
5. Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
6. Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
7. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, del Parlamento Vasco, de Promoción de la Accesibilidad para Minusválidos.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

8. Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral Presupuestaria 5/2006. Norma Foral de Presupuestos del Territorio Histórico de Bizkaia del año correspondiente.
9. La Norma Foral de presupuestos del Territorio Histórico de Bizkaia del año correspondiente.
10. Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia.
11. Decreto 40/1998, de 10 de marzo, del Gobierno Vasco, por el que se regula la autorización, registro, homologación e inspección de los Servicios Sociales residenciales para la tercera edad en la Comunidad Autónoma del País Vasco, o normativa que lo modifique o sustituya.
12. Decreto 202/2000, de 17 de octubre, del Gobierno Vasco, sobre los centros de día para personas mayores en situación de dependencia, o normativa que lo modifique o sustituya.
13. Decreto 64/2004, de 6 de abril, del Gobierno Vasco, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas o normativa que lo modifique o sustituya.
14. Decreto Foral 113/2016, de 21 de junio, por el que se regula el acceso a centros de día para personas mayores en situación de dependencia y sus ayudas económicas individuales, o normativa que lo modifique o sustituya
15. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
16. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia.
17. El Reglamento de Régimen Interior del Centro.
18. El Plan de Mantenimiento del Centro.
19. Y cuantas disposiciones legales le sean de aplicación.

2. Objeto del Contrato

El Objeto del contrato es la prestación del servicio de Centro de día destinado a personas mayores en situación de dependencia en el centro de día Etxebarri, sito en la calle Pedro Lobato Alkatea nºs 10, 12 y 14



La explotación y mantenimiento de un centro de día para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri

(Etxebarri), así como la conservación y mantenimiento de sus instalaciones. En el citado inmueble se prestará, asimismo, un servicio de Promoción de la Autonomía Personal.

El **Centro de día** tiene una capacidad de **quince (15) plazas**. AZPIEGITURAK garantizará **diez (10) plazas** de las quince (15) plazas que dispone el centro. El resto de las plazas, que suponen un total de **cinco (5) plazas**, serán de gestión libre por parte de la adjudicataria que gestione el centro de día, tal y como se detalla en la cláusula 28 del presente Pliego de Condiciones.

3. Plazo de Ejecución

El plazo de explotación del Servicio de centro de día para personas mayores en situación de dependencia será inicialmente por UN (1) AÑO, prorrogable potestativamente por AZPIEGITURAK hasta un máximo de seis (6) años en total, a contar desde la fecha de inicio de la actividad. No obstante lo anterior, podrán pactarse prórrogas por el periodo que de mutuo acuerdo se establezca, siempre y cuando el cómputo total de las mismas junto con el plazo inicial no superen, en su conjunto, el periodo máximo de seis (6) años en total a contar desde la fecha de inicio de la actividad.

A la terminación del contrato, bien sea por vencimiento del plazo o bien por terminación anormal por resolución, o cualquier otra causa, AZPIEGITURAK podrá acordar que la adjudicataria continúe con la gestión del servicio, hasta en tanto sea éste asumido por una nueva adjudicataria, o directamente por la propia AZPIEGITURAK ello sin perjuicio de las compensaciones que en tal caso procedan.

La adjudicataria deberá abrir el Centro de día, con todos sus servicios operativos, el día que se le indique en la correspondiente comunicación de AZPIEGITURAK, iniciándose así la actividad del Servicio.

Con seis (6) meses de antelación al término del contrato, AZPIEGITURAK designará un interventor técnico que efectuará la inspección de la conservación del inmueble y del material, e informará sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlo en las condiciones previstas, en la forma establecida en el art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.



Las obras de mejora o reparación, instalaciones y servicios, así como todo el mobiliario y equipamiento inventariado entregado a la adjudicataria, revertirán a AZPIEGITURAK en su totalidad, en perfecto estado de conservación y libres de cargas y gravámenes, a la finalización del contrato.

El retraso imputable a la adjudicataria no dará lugar a la ampliación del plazo del contrato.

II. CONDICIONES ESPECIALES DE LICITACIÓN

4. Procedimiento y forma de Adjudicación

La adjudicación del presente Contrato se realizará mediante procedimiento Abierto sujeto a regulación armonizada, previsto y regulado en el TRLCSP.

5. Presentación de las Propositiones

5.1. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitante de las Condiciones contenidas en el Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con AZPIEGITURAK.

5.2. Las proposiciones se presentarán, en sobres cerrados, en la Sede Central de AZPIEGITURAK sitas en la calle Islas Canarias, nº 21, de Bilbao.

El plazo para la presentación de las proposiciones es el que figura en el apartado 8 del cuadro resumen del presente pliego.

5.3. Cada licitador, individualmente o agrupado temporalmente, o mediante empresas que pertenezcan al mismo grupo o tengan uno o varios apoderados en común, no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación automática de todas las propuestas por él presentadas.



5.4. Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección señalada, debiendo justificarse la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar a AZPIEGITURAK la remisión de la oferta mediante fax en el que se consigne el título completo del objeto de licitación y nombre del licitador. El fax deberá haberse recibido igualmente con anterioridad a la hora y día fijados como límite para la presentación de las ofertas en el anuncio publicado en el Boletín Oficial correspondiente. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones se admitirá como medio de prueba que en el fax se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. En todo caso, la documentación deberá haber sido recibida por AZPIEGITURAK con antelación a la apertura de plicas, no admitiéndose aquellas ofertas recibidas con posterioridad.

5.5. La adjudicataria deberá notificar en el plazo de quince (15) días las incapacidades e incompatibilidades en que hubiera podido incurrir.

6. Documentación

6.1. Las personas o empresas interesadas en la licitación podrán retirar el Pliegos de Condiciones en la página web de AZPIEGITURAK indicada en el apartado 7 del cuadro resumen del presente pliego.

6.2. Los servicios correspondientes de AZPIEGITURAK atenderán, previa cita, cualquier aclaración sobre aspectos relativos a la licitación. AZPIEGITURAK podrá, ya sea por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por un posible oferente, enmendar, rectificar o adicionar las Bases de la licitación mediante la emisión de una Circular aclaratoria.

6.3. AZPIEGITURAK pondrá a disposición de los licitadores, durante el período de licitación, los planos finales del edificio, memoria de calidades de los elementos de construcción, e inventario de bienes y equipamiento con el que cuenta el Centro. AZPIEGITURAK concertará visitas al Centro de día.

7. Contenido de las Proposiciones

7.1. Los licitadores presentarán tres (3) sobres (A, B y C), firmados por éstos, o por persona que los represente con poder bastante, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, con la siguiente descripción:



Sobre “A”: Documentación General.

Sobre “B”: Documentación Técnica.

Sobre “C”: Proposición Económica.

En cada uno figurará el nombre del licitador (o licitadores, si se trata de Uniones Temporales de Empresas), domicilio social, y domicilio fiscal en caso de ser distinto de aquél, teléfono, fax y el título de la licitación, e incluirá la documentación, debidamente cumplimentada, que a continuación se indica.

AZPIEGITURAK podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por el licitador.

Los licitadores respetarán en su presentación de documentos el orden establecido en los puntos que siguen, incluso para aquellos apartados en que, por las razones que se aduzcan, no proceda su presentación.

7.2. Sobre A: Documentación General

En lo referente a la documentación general, aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de Bizkaia o de la Comunidad Autónoma del País Vasco, deberán presentar en el **sobre “A”** únicamente copia del certificado expedido por el Técnico responsable del Registro, que deberá ir acompañado de una declaración responsable, en la que se asegure la validez y vigencia de los datos aportados al Registro.

Aquellos otros que no figuren inscritos en el Registro de Contratistas, deberán acompañar en el **sobre “A”** los siguientes documentos:

- a) DNI, o documento fehaciente que haga sus veces, de quien presente la proposición y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, acompañarán también poder bastante a tal efecto.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este



requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- c) Poder con facultades suficientes para contratar con la Administración, de conformidad con lo estipulado en el apartado anterior, en cuanto a la forma de acreditación de la capacidad de obrar.
- d) Por lo que se refiere a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, se deberá aportar la documentación necesaria para acreditarla, documentación que será sustituida por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible con arreglo al TRLCSP

Cuando no sea exigible la clasificación, se aportará la documentación siguiente:

- Declaraciones apropiadas de las Instituciones Financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Además, deberá presentarse copia de las últimas cuentas anuales auditadas (en el caso, debidamente justificado, de no disponer de cuentas auditadas, deberán aportarse las últimas depositadas en el Registro Mercantil).

Si por razones justificadas no se pudieran facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditarse la solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

- Relación de la gestión de Centros asistenciales en el curso de los últimos cinco años en la que sucintamente, pero de un modo explícito y concreto, se enumeren y describan aquéllas más similares a la que es objeto de la presente licitación.
- Declaración jurada donde se haga constar, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

- e) Declaración firmada por el representante de la vigencia de los documentos solicitados en los apartados anteriores.



f) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a AZPIEGITURAK.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la agrupación de empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.

La clasificación de los licitadores que acudan a la licitación en unión temporal de empresas se verificará mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados expresadas en sus respectivas clasificaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 del TRLCSP.

g) Declaración expresa, responsable, de no hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, cumpliendo los requisitos contenidos en el artículo 60 del TRLCSP, incluso los supuestos previstos por la Ley 12/1995 de 11 de Mayo, de Incompatibilidad de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General de Estado, y según Anexos N° II ó III.

Todos los licitantes deberán de aportar, sin excepción, deberán presentar cumplimentado el anexo VIII, a efectos de notificaciones, y así mismo, declaración de no vinculación de relaciones laborales, la declaración expresa sobre grupo de empresas y sobre información confidencial y certificado de confidencialidad y Ley de Protección de Datos, según Anexo IX, Anexo X, Anexo XI y Anexo XII.



La adjudicataria de la licitación deberá comunicar a AZPIEGITURAK un número de cuenta bancaria al que se le girarán los recibos de pago de las certificaciones o facturas y al que igualmente se le pasarán al cobro los gastos de su cuenta.

7.3. Sobre B: Referencias Técnicas

Este sobre, deberá contener la documentación siguiente, en relación con el servicio ofertado:

1. **Experiencia demostrable** en la prestación de servicios asistenciales. Deberán presentar como mínimo referencias detallando, fecha, importe, volumen (nº de plazas), características, etc., de explotaciones similares a la que es objeto de la licitación, realizadas, al menos, durante dos años, por la Sociedad licitante por sí, por alguno de sus asociados o por el colaborador tecnológico en la explotación de residencias, clínicas, hoteles, y similares.
2. **Relación del personal**, nominal en lo posible, con cualificación profesional del personal que de modo permanente y eventual, se adscribirá al servicio, acompañado del “Currículum vitae” del que se designe como director/a del Centro. Así como años de experiencia profesional en el sector y antigüedad en la empresa.
 - Cualquier sustitución que se realice posteriormente de este personal, deberá ser aceptada por AZPIEGITURAK pudiendo ésta exigir la presentación del “Currículum vitae” de los técnicos de nueva designación.
 - En todo caso, la adjudicataria deberá responder en todo momento a las necesidades que se deriven de la prestación del servicio, pudiendo exigir AZPIEGITURAK el nombramiento de responsables, coordinadores en temas especialmente delicados o críticos de la prestación del servicio.
3. **Titulación académica** oficial o documentos acreditativos del nivel profesional y experiencia necesaria del personal que va a realizar los servicios ofertados. O en su caso, Plan de Selección que regirá en la contratación por la adjudicataria del personal necesario para el desarrollo del servicio; en el que se deberán tomar en consideración como aspectos preferentes para la selección de personal, entre otros los siguientes:
 - Formación adecuada a las funciones a desarrollar.
 - Experiencia en trabajos de similar contenido.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

- Conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Contratación de personal demandante de empleo.
- 4. **Organigrama funcional y jerárquico del equipo humano** adscrito al servicio en correspondencia con la relación nominal anterior. Descripción de los canales de comunicación interna y externa con terceros.
- 5. Relación de **servicios subcontratados** para la prestación del servicio de centro de día: transporte, catering....
- 6. **Proyecto Asistencial** del Centro de día, donde se contendrán los siguientes extremos:
 - a) **Visión general del proyecto funcional** del servicio, así como de los objetivos generales y operativos planteados.
 - Visión general del proyecto funcional del servicio.
 - Objetivos generales.
 - Objetivos operativos.
 - b) **Sistemas de gestión** por objetivos, correcta definición de tareas y usos, organigrama, funciones y planes de formación del personal, retribución, tipo de contrato laboral de los/las empleados/as, y convenio laboral aplicable.
 - Sistemas de gestión por objetivos.
 - Correcta definición de tareas y usos.
 - Organigrama.
 - Funciones y planes de formación del personal.
 - Retribución, tipo de contrato laboral de los/las empleados/as, y convenio laboral aplicable.
 - c) **Sistemas de organización** del trabajo diario, controles, evaluaciones y coordinación de las diferentes tareas.
 - Sistemas de organización del trabajo diario.
 - Controles.
 - Evaluaciones y coordinación de las diferentes tareas



- d) **Sistemas de atención a la persona usuaria** según su tipología: tipos de modulación y ubicación por zonas, hostelería, etc.
 - Sistemas de atención a la persona usuaria según su tipología.
 - Tipos de modulación.
- e) **Mejoras** sobre los **protocolos de actuación** y el **manual de buenas prácticas** publicados por la Diputación Foral de Bizkaia, actualmente vigentes
- f) **Programas asistenciales y socioculturales** y adaptación al hábitat. Sistema de puertas abiertas para los familiares.
 - Programas asistenciales.
 - Programas socioculturales y adaptación al hábitat.
 - Sistema de puertas abiertas para los familiares.

7. Sistemas de interacción en el ámbito comunitario

- **Programas para la** dinamización de la **participación** con personas mayores de la comarca y otros colectivos, desde la perspectiva del envejecimiento activo.

8. Sistemas de gestión de calidad, medioambiental y seguridad y salud, implantados en la empresa.

9. Documentación que se considere necesaria para acreditar los requisitos exigidos. Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, así como a lo largo de la vigencia del contrato, deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señala que se deberán respetar los principios generales recogidos en la Ley debiendo hacer un uso no sexista del lenguaje en los documentos y soportes que se produzcan.

7.4. Sobre C: Propuesta Económica

Este sobre contendrá la propuesta económica conforme al modelo de proposición adjunto al presente Pliego, como Anexo N° I, y con arreglo a lo indicado en la cláusula 14 de este Pliego. La proposición económica deberá ir fechada y firmada por persona con poder suficiente para representar y asumir el compromiso derivado de la licitación.



A todos los efectos se entenderá que la oferta económica presentada por el licitador comprende **la contraprestación** que está dispuesto a pagar la adjudicataria (precio/plaza/día que oferta a pagar a Azpiegiturak) por el uso y disposición de las instalaciones del centro, totalmente equipado para la prestación del servicio de centro de día. **El precio mínimo** establecido para este concepto **es de cuatro (4) euros/plaza/día (IVA excluido)** y por cada una de las **quince (15) plazas** que dispone el centro. No se aceptarán ofertas inferiores a este precio.

Asimismo, serán de cuenta de la adjudicataria los gastos a los que se hace referencia en la cláusula 17 de este Pliego (Gastos exigibles a la adjudicataria).

La Proposición Económica se presentará de manera impresa, conforme al Modelo y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, escritas a mano, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que se estime fundamental para considerar la oferta.

7.5. Otras consideraciones

La omisión de cualquiera de los documentos citados o el incumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, será motivo para la no admisión de la oferta.

Los contratistas de otros Estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificados en España, deberán acreditar su personalidad y su solvencia técnica, financiera y económica conforme a lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP.

Podrán presentar Ofertas a la licitación las personas o entidades, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se hallen comprendidas en circunstancia alguna de las contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, siempre que cumplan con los requisitos de capacidad, solvencia económica, financiera y técnica establecidos en los presentes Pliegos.

En el caso de que alguno de los servicios, tales como el transporte o el catering, se realice mediante empresas subcontratadas, éstas deberán cumplir con los mismos requisitos de capacidad, solvencia económica, financiera y técnica.



Las empresas extranjeras, presentarán sus documentos constitutivos traducidos al castellano y/o al euskera por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores, así como un despacho expedido por la embajada de España en el País respectivo donde se certifique que conforme a su legislación tiene capacidad para contratar y obligarse.

El licitador con la oferta más ventajosa deberá notificar en el plazo de quince (15) días hábiles desde su designación de las incapacidades e incompatibilidades que le hubieran podido sobrevenir.

Transcurrido el plazo de un (1) mes desde la adjudicación, AZPIEGITURAK podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores que no se haya procedido a su recogida.

8. Apertura y Examen de las Propositiones

La apertura de los Sobres A y B, Documentación General y Referencias Técnicas respectivamente, se efectuará por la Mesa de forma interna para su examen.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados. Se concederá un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación para la subsanación. Serán subsanables las deficiencias no esenciales detectadas, siempre que se trate de acreditaciones o requisitos preexistentes al momento de cerrarse el plazo de presentación de ofertas. En ningún caso podrán ser subsanados los documentos imprescindibles para la puntuación de las ofertas.

Una vez efectuado el análisis de la documentación de los Sobres A y B, se celebrará el acto público de apertura del otro sobre, el C, presentado por los licitadores. Dicho acto tendrá lugar el día y hora que figura en el punto 9 de cuadro resumen de las características de la presente licitación.

En el acto de apertura de las ofertas, y con anterioridad a la apertura de las propuestas económicas, AZPIEGITURAK dará a conocer las ofertas descalificadas y la causa de la exclusión de la licitación. En estos casos se devolverán a los concursantes sus propuestas económicas (sobre C de la oferta) sin abrir.

9. Procedimiento y criterios de adjudicación

Las propuestas admitidas pasarán a informe de los servicios competentes de AZPIEGITURAK quienes las valorarán, atendiendo a los criterios establecidos en este apartado.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

AZPIEGITURAK mantendrá en todo momento el control final sobre la explotación y mantenimiento del Centro de día para personas mayores en situación de dependencia.

En cuanto a criterios de adjudicación, serán tenidos en cuenta los siguientes conceptos:

AZPIEGITURAK podrá adjudicar el Contrato a la oferta que estime más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación.

Los criterios objetivos que, debidamente conjugados a efectos de elegir la solución más ventajosa a los intereses públicos, servirán de base para la adjudicación del Contrato son la oferta económica y la calidad de la oferta técnica, asignando un máximo de veinte (20) puntos a la primera y un máximo de ochenta (80) puntos a la segunda.

9.1. Oferta económica. (Máximo veinte (20) puntos).

Para la valoración de las ofertas económicas, que han sido admitidas a la licitación por el Órgano de Contratación, se procederá de forma que a la oferta económica que fuere la más alta se le asignarían veinte (20) puntos. La oferta económica promedio (media aritmética de las ofertas admitidas) se valorará con diez (10) puntos.

- Oferta admitida con el precio **más alto** **20 puntos**
- Oferta económica **promedio** **10 puntos**

La oferta **más baja** de las admitidas deberá ser igual o superior a cuatro (4,00) euros (IVA excluido), precio/plaza/día y estará valorada con **8 puntos**.

Las **ofertas** económicas cuyo importe se encuentre **entre la oferta más alta y la oferta promedio** se valorarán con la puntuación obtenida mediante la interpolación lineal entre ambos valores, aplicándose la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Oferta} = 10 + \frac{10 \times (\text{Precio oferta a valorar} - \text{Precio medio ofertas admitidas})}{\text{Precio oferta más alta} - \text{Precio medio ofertas admitidas}}$$



La puntuación de las **ofertas** presentadas con importe **inferior a la oferta promedio** se valorará aplicándose la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Oferta} = 8 + \frac{2 \times (\text{Precio oferta a valorar} - \text{Precio oferta más baja})}{\text{Precio medio ofertas admitidas} - \text{Precio oferta más baja}}$$

La puntuación de este apartado se redondea al segundo decimal.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados

Para la valoración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas, la Comisión de Contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Si una oferta económica resulta incurso en presunción de desproporcionada o anormal por su alto importe, la Comisión de Contratación si considera que no cuenta con información suficiente recabará la información necesaria para poder estar en disposición de determinar si efectivamente la oferta resulta anormalmente alta y por ello debe ser rechazada o, si por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente alta, y por ello debe ser tomada en consideración para adjudicar el contrato.

Para ello, AZPIEGITURAK solicitará al licitador, por escrito, las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la citada oferta económica y sus justificaciones o, en su caso, la persona encargada de la realización de los informes técnicos de las ofertas podrá solicitar a cualquiera de los licitadores las aclaraciones que precisare sobre los aspectos en la interpretación de la oferta correspondiente. El licitador dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde la fecha en que reciba la solicitud, para presentar sus justificaciones también por escrito.

Si transcurrido este plazo la Comisión de Contratación no hubiera recibido dichas justificaciones considerará que la proposición no podrá ser cumplida y, por tanto, la empresa que la haya realizado quedará excluida del procedimiento de selección. Si, por el contrario, se recibieran en plazo las citadas justificaciones, la Comisión de Contratación estudiará la documentación correspondiente y podrá decidir, o bien la aceptación de la oferta contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato, o bien, el rechazo de dicha oferta.



Admitidas las justificaciones por la Comisión de Contratación, se procederá a evaluar las ofertas económicas de todos los licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas (hayan estado o no incursas inicialmente en presunción de anormalidad por su alto importe) en la forma descrita.

9.2. Oferta técnica. (Máximo ochenta (80) puntos).

Para valorar la calidad técnica de las ofertas admitidas a la licitación, se analizarán y puntuarán los siguientes aspectos de las mismas y de los licitadores.

Deberán exponer con el máximo detalle cada uno de los puntos contenidos en este apartado, y en el orden que se indica en el mismo, con independencia de que puedan ser requeridos algunos de ellos, total o parcialmente, en otros apartados de este Pliego de Condiciones (Ver Anexo VI).

✓ Proyecto Asistencial del Centro de día (Máximo setenta (70) puntos)

- a) **Visión general del proyecto** funcional del servicio, así como de los objetivos generales y operativos planteados. (Máximo cinco (5) puntos)
- b) **Sistemas de gestión** por objetivos, correcta definición de tareas y usos, organigrama, funciones y planes de formación del personal, retribución, tipo de contrato laboral de los/las empleados/as, y convenio laboral aplicable. (Máximo quince (15) puntos)
- c) **Sistemas de organización** del trabajo diario, controles, evaluaciones y coordinación de las diferentes tareas. (Máximo quince (15) puntos)
- d) **Sistemas de atención a la persona usuaria** según su tipología: tipos de modulación y ubicación por zonas, hostelería, etc. (Máximo diez (10) puntos)
- e) **Mejoras** sobre los **protocolos de actuación** y el **manual de buenas prácticas** publicados por la Diputación Foral de Bizkaia, actualmente vigentes (Máximo cinco (5) puntos)
- f) **Programas asistenciales** y socioculturales y adaptación al hábitat. Sistema de puertas abiertas para los familiares. (Máximo veinte (20) puntos)



✓ Sistemas de interacción en el ámbito comunitario. (Máximo diez (10) puntos)

- a) **Programas para la** dinamización de la **participación** con personas mayores de la comarca y otros colectivos, desde la perspectiva del envejecimiento activo.

10. Adjudicación de la licitación

Atendiendo a lo dispuesto en el art. 151 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en estos pliegos.

Una vez realizada la clasificación de las proposiciones, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Certificación acreditativa de estar al corriente de pago de todas las obligaciones tributarias al día de licitación, debiendo quedar claramente acreditado el Alta, y, en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas. Todo ello expedido por las Administraciones Tributarias correspondientes.
2. Certificación de estar al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores/trabajadoras de la empresa.
3. Certificado, debidamente cumplimentado y firmado, que figura en los presentes pliegos con el número IX.

Durante este plazo el primer clasificado deberá, igualmente, constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Tal y como se establece en el art. 151 del TRLCSP, la adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.



El órgano competente de AZPIEGITURAK, previos los informes correspondientes, resolverá sobre la adjudicación en el plazo máximo de 6 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

En ningún caso existirá responsabilidad de AZPIEGITURAK, no teniendo derecho los licitadores a reclamación ni indemnización alguna.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11. Garantía Definitiva

En el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el requerimiento al primer licitador clasificado de la presentación de la correspondiente documentación, éste está obligado a constituir y presentar una garantía definitiva, tal y como se establece en el artículo 151 del TRLCSP.

La cuantía de la garantía definitiva de la prestación del servicio será la señalada en el apartado 6 del Cuadro Resumen de las características de la licitación.

El incumplimiento por la adjudicataria de cualquiera de las obligaciones impuestas en el Contrato determinará que se proceda de inmediato contra la garantía constituida, viniendo la adjudicataria obligada a completar la garantía definitiva en el plazo máximo de un mes.

AZPIEGITURAK retendrá la garantía, en tanto en cuanto no expire el contrato.

La garantía definitiva será constituida mediante aval o certificación de seguro de caución, y con arreglo al modelo que se adjunta como Anexo nº IV o V.

12. Seguros

12.1. Desde el momento de la iniciación del contrato la adjudicataria deberá suscribir un seguro de la modalidad “Todo Riesgo Daño material”, que cubra el valor de la totalidad de los inmuebles, instalaciones, maquinaria equipamientos, utillaje y mobiliario durante todo el plazo de vigencia del contrato, así mismo incluirá como mínimo las siguientes garantías adicionales: Robo, daños eléctricos, roturas, daños estéticos, equipos electrónicos, honorarios de peritos y de profesionales, valor de reposición a nuevo, asistencia y



reclamación de daños. AZPIEGITURAK deberá aprobar el contenido de la póliza, así como la elección de la compañía aseguradora. En dicha póliza figurará como beneficiario AZPIEGITURAK, la Diputación Foral de Bizkaia y la adjudicataria.

12.2. Igualmente la adjudicataria deberá, en el momento del inicio de contrato, suscribir un seguro de Responsabilidad civil extracontractual, por un importe de un millón de euros (2.000.000,00 €), que deberá estar vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato, y teniendo la condición de asegurado AZPIEGITURAK, la Diputación Foral de Bizkaia, sin perder estos dos anteriores la condición de terceros, así como la adjudicataria y personas en situación de dependencia de él, subcontratistas y, en general toda persona que intervenga en la explotación del Centro.

El único sublímite admisible será el de accidente de trabajo, estableciéndose como mínimo trescientos mil euros (300.000 €).

Las coberturas de la póliza deben ser como mínimo general, accidentes de trabajo, profesional, locativa, productos y defensa y fianzas civiles y penales. Se debe incluir garantías de bienes confiados, guardarropías con el límite mínimo de 30.000 € por siniestro y anualidad.

Por otra parte, la franquicia máxima admisible será de mil quinientos euros (1.500 €) que serán siempre a cargo de la adjudicataria de la explotación.

12.3. El seguro suscrito por la adjudicataria deberá cubrir todos los riesgos que se puedan producir en el Centro de día.

12.4. En caso de prorrogar el Contrato las pólizas anteriormente mencionadas serán revisadas

12.5. En caso de incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones, AZPIEGITURAK podrá declarar resuelto el contrato y/o suscribir directamente las oportunas pólizas de seguro, repercutiendo las primas de seguro a la adjudicataria.

12.6. La adjudicataria tiene la obligación de realizar la gestión procurando evitar cualquier daño y perjuicio; no obstante, si éstos se dieran por cualquier motivo derivado de la explotación, las indemnizaciones que pudieran corresponder serán a cargo de la adjudicataria quedando liberada en cualquier caso, AZPIEGITURAK y la Diputación Foral de Bizkaia de toda reclamación o responsabilidad exigida al respecto.



12.7. La contratación de este seguro por la adjudicataria no le libera de sus responsabilidades, por lo que queda obligado a asumir los incumplimientos que la compañía de seguros tenga establecidos.

12.8. Durante la prestación del servicio Azpiegiturak podrá exigir a la adjudicataria la contratación de seguros adicionales cuando las características de la prestación así lo requieran.

13. Formalización del Contrato

La adjudicataria deberá acreditar haber satisfecho los gastos de publicidad de la licitación. Estos gastos le serán facturados por AZPIEGITURAK.

Serán de cuenta de la adjudicataria todos los gastos e impuestos derivados de la formalización del contrato.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La adjudicataria de la licitación objeto del presente pliego dispondrá de las coberturas de seguro necesarias de todo el personal y equipos asignados a la cumplimentación del mismo, así como deberá cumplir con todas las obligaciones que la legislación vigente imponga en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como estar al corriente de las cotizaciones a la Seguridad Social de sus trabajadores/trabajadoras.

Simultáneamente a la formalización del contrato, la adjudicataria firmará la conformidad a este Pliego.

Ambos documentos y las características de la oferta adjudicada, siempre que no contradigan lo especificado en los Pliegos, tendrán carácter contractual.



En ningún caso podrán iniciarse la explotación del Centro de día, sin que la adjudicataria haya presentado la garantía de Explotación regulada en la cláusula 11 del presente Pliego, sin que la adjudicataria haya suscrito los seguros regulados en la cláusula 12 del presente Pliego y sin que la adjudicataria haya obtenido todos los permisos, autorizaciones y licencias que fueren necesarias la explotación del Centro.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14. Financiación y forma de pago

De acuerdo con lo dispuesto anteriormente, el Centro de día tiene una capacidad de quince (15) plazas. AZPIEGITURAK garantizará diez (10) plazas de las quince (15) plazas que dispone el centro. El resto de las plazas, que suponen un total de cinco (5) plazas, serán de gestión libre por parte de la adjudicataria que gestione el centro de día.

Para que las plazas garantizadas puedan ser ocupadas, los **módulos** correspondientes deberán ser **activados previamente** por indicación expresa de AZPIEGITURAK, si bien, en la fecha de su **apertura el centro contará** como mínimo y, en su caso, con un módulo activado de **cinco (5) plazas** para la modalidad de **lunes a viernes**.

En la modalidad de **fin de semana** se activará un primer módulo con la entrada de **tres (3) personas usuarias**.

a) Forma de pago de las plazas garantizadas:

De acuerdo con la normativa vigente, mediante Orden Foral dictada por la Diputada o Diputado de Acción Social se fijará el importe de la ayuda económica concedida por la Diputación Foral de Bizkaia a la persona de que se trate para el acceso al centro de día, así como el porcentaje de financiación de la persona beneficiaria.

AZPIEGITURAK abonará mensualmente a la adjudicataria del centro, previa presentación de la correspondiente factura, el importe total de las ayudas económicas individuales concedidas por la Diputación Foral de Bizkaia a las personas usuarias del centro de día.

Dicho abono se realizará el día 5 ó 20 del mes que corresponda, una vez transcurridos no más de 60 días de la recepción en las oficinas de AZPIEGITURAK de la factura correspondiente.



Por otra lado, la adjudicataria será la responsable de cobrar a las personas usuarias su aportación económica en la cuantía que estén obligadas, de acuerdo a la Orden Foral que determina esta cuantía que ha de abonar cada una de ellas a la adjudicataria.

b) Plazas de gestión libre:

Serán de **gestión libre por parte de la adjudicataria** que gestione el centro de día.

La adjudicataria podrá disponer de las plazas de gestión libre y destinarlas a la concertación con la Diputación Foral de Bizkaia, ayuntamientos y/o mancomunidades de acuerdo a las condiciones que rijan dichos programas; destinarlas al mercado libre, estableciendo las condiciones que en cada momento estime oportunas, o ambas alternativas en la proporción de plazas que considere pertinentes.

c) La contraprestación por disposición de las instalaciones para el desarrollo de la actividad del centro.
(Importe a ofertar en la PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

La adjudicataria abonará a AZPIEGITURAK el importe adjudicado por plaza/día, por cada una de las quince (15) plazas que dispone el centro, independientemente de su efectiva ocupación, en concepto de uso de las instalaciones. Por tanto, esta cuantía será fija y se abonará mensualmente contra factura de AZPIEGITURAK. El mencionado precio será revisado, de acuerdo al contenido que, en cada momento, pueda tener el Decreto Foral de los precios de referencia de la Diputación Foral de Bizkaia en plazas Ordinarias.

15. Abonos a la adjudicataria

Los abonos a la adjudicataria se realizarán tal y como se detalla en la cláusula 14 de este Pliego.

El importe a percibir por la adjudicataria por plaza y día, y para las diez (10) plazas forales, se realizará de acuerdo con lo establecido en el **Decreto Foral** de la Diputación Foral de Bizkaia **185/2016, de 20 de diciembre**, o normativa foral que lo modifique o sustituya. Dicho precio podrá ser revisado anualmente siempre y cuando exista la correspondiente consignación presupuestaria destinada a tal fin y se constate de forma fehaciente un aumento en los costes del servicio.



A todos los efectos se entenderá que el abono de las plazas forales, comprende, no sólo el precio del trabajo, sino también el importe de todos los gastos (gastos indirectos, gastos de comunidad de propietarios, etc.), impuestos y tributos (licencias, visados, I.B.I., etc.) que puedan originarse como consecuencia de la prestación del servicio objeto del Contrato.

16. Obligaciones de la adjudicataria

Obtener y/o mantener, a su cargo, cuantas licencias, permisos y autorizaciones sean necesarias para la explotación del Centro de día.

Explotar el Centro de día asumiendo el riesgo económico de su gestión.

Admitir la utilización del Centro de día por las personas usuarias en las condiciones establecidas de acuerdo con los principios establecidos en la Ley de Servicios Sociales del Parlamento Vasco. Aplicable tanto a las plazas forales como a las plazas de libre gestión.

Cuidar del buen orden y realizar una gestión con calidad asistencial.

Obligaciones laborales y sociales.

Hacer frente a los gastos enmarcados en la cláusula 16 del presente Pliego.

La adjudicataria, respecto al personal que emplee en la realización del objeto de la licitación adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social y a tales efectos cumplirá y hará cumplir el plan de seguridad y las obligaciones de prevención de riesgos laborales.

La adjudicataria asume la completa responsabilidad de los accidentes que por causas imputables a ella pudieran ocurrir a su personal, al de sus subcontratistas o a terceros.

La adjudicataria presentará en tiempo y forma, todos los datos estadísticos que AZPIEGITURAK demande.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

Obligaciones de administración interna:

Dentro de los cinco primeros días naturales del mes siguiente, la adjudicataria remitirá a AZPIEGITURAK una factura por el importe total de las ayudas económicas individuales concedidas por la Diputación Foral de Bizkaia a las personas usuarias del centro de día, según Orden Foral, y anexo adjunto en el cual deben constar los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de cada persona usuaria del Centro de día, ordenados alfabéticamente, y con especificación de su carácter psicogeriátrico o de dependencia física.
- Importe de la ayuda económica individual de cada persona usuaria.
- Número de plazas ocupadas.
- Número de DNI.
- Número de días de plaza ocupada.

Estos datos y otros que se requieran se presentarán en la formulación y en el soporte informático que determine AZPIEGITURAK.

Así mismo, será la adjudicataria la encargada de facturar a cada una de las personas usuarias su aportación económica en la cuantía a que estén obligadas, según Orden Foral de Gizarte Ekintza Saila-Departamento de Acción Social para cada una de las personas beneficiarias.

En relación con las plazas de gestión libre, y con carácter exclusivamente informativo, la adjudicataria remitirá a AZPIEGITURAK mensualmente un informe de la ocupación diaria desglosado por cada uno de los tipos de personas usuarias.

Estos datos y otros que se requieran se presentarán en la formulación y en el soporte informático que determine AZPIEGITURAK.



17. Gastos exigibles a la adjudicataria

Serán de cuenta de la adjudicataria todos los gastos generados para la correcta ejecución del contrato y, en todo caso, los siguientes:

- a) Los gastos ocasionados con motivo de la preparación: publicación de anuncios y formulación del contrato, gastos notariales de formalización, licencia de apertura, limpieza general fina previa a la puesta en servicio, etc.
- b) Adquisición de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento del servicio, (equipamiento, mobiliario, etc.) y que no hayan sido puestos a disposición de la adjudicataria. AZPIEGITURAK entregará a la adjudicataria el inventario del mobiliario que está dotado el centro previo al inicio de la actividad.
- c) Garantía definitiva de explotación descrita en la cláusula 11 de este Pliego, seguros descritos en la cláusula 12 de este Pliego, autorizaciones y tasas en relación con la explotación, etc.
- d) Los Gastos correspondientes a los Actos inaugurales del centro.
- e) La contratación del personal a su servicio.
- f) Mantenimiento y conservación de las obras, instalaciones y mobiliario, así como la reposición del utillaje e instrumental con que se dotó el servicio en su adjudicación.
- g) Obras de mejora, así como mejoras en las instalaciones y mobiliario que la adjudicataria estime conveniente para un servicio mejor y más eficaz. Dichas mejoras deberán ser autorizadas por AZPIEGITURAK, y revertirán en ella al final del período de explotación.
- h) Protección contra incendios: detección, extintores, BIES, etc. Climatización y producción de ACS. Puertas automáticas y persiana motorizada exterior. Mantenimiento preventivo legionela.
- i) Suministro de agua, energía eléctrica, gas, teléfono y cuantos tributos municipales correspondan, incluido el IBI, etc....



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

- j) Gastos ordinarios y extraordinarios de la comunidad de propietarios, en caso de existir una comunidad de vecinos. Así como los gastos comunes de mantenimiento del edificio.
- k) Evacuación de basuras y aguas residuales.
- l) Limpieza, pintura y ornato de los locales.
- m) Todos los gastos ordinarios y extraordinarios de los suministros y servicios originados con la explotación del Centro.
- n) Así mismo, la adjudicataria deberá asumir la tramitación de cuantas solicitudes y/o permisos sean necesarios para el funcionamiento del Centro asistencial, tales como por ejemplo: agua, energía eléctrica suficiente, teléfono, gas, ascensores, calderas, etc..., con su correspondiente servicio de mantenimiento, así como los gastos que ello conlleve.
- o) La contraprestación por disposición de las instalaciones para el desarrollo de la actividad del centro. De acuerdo con el contenido de la cláusula 14 del presente Pliego.
- p) Cuantos otros se contemplen en los presentes pliegos.

En el inmueble en el cual se presta el servicio de centro de día, objeto de este contrato, se prestará también un servicio de promoción de la autonomía personal, por ello, las empresas adjudicatarias de ambos servicios compartirán, al 50%, todos los gastos detallados en los apartados h, i, j, k, l y m anteriormente expuestos.

En cuanto al mantenimiento y conservación de las instalaciones, detalladas en el apartado f y g, el gestor de cada servicio deberá hacerse cargo del pago correspondiente a la parte del local en la cual desempeñe su actividad. Las zonas comunes a los dos servicios serán sufragadas en la misma proporción que los demás gastos (50% cada adjudicataria).

Por otra parte, será la adjudicataria de la presente licitación y gestora del centro de día, quien se ocupe de gestionar dichos pagos y posteriormente repercutirlos al gestor del servicio de promoción de la autonomía personal.



18. Impuestos

La adjudicataria presentará, por duplicado, factura correspondiente del trabajo efectuado, en la que refleje la influencia que sobre el importe de ella tiene el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

19. Modificaciones

Se estará a lo dispuesto en el artículo 282 y concordantes del TRLCSP.

La adjudicataria está obligada a asumir aquellas modificaciones que AZPIEGITURAK estime pertinentes, ajustándose a los precios unitarios establecidos.

20. Penalidades y sanciones.

El retraso en la presentación del Reglamento de Régimen Interior y Plan de Mantenimiento, sobre la fecha prevista, dará lugar a la penalización de 600 euros por día natural de retraso. Si la adjudicataria retrasa la presentación y entrega de cualquiera de los reglamentos más de 30 días naturales AZPIEGITURAK podrá rescindir unilateralmente el contrato.

El incumplimiento o retraso en la entrega de la información a que se refiere el número VII de este pliego, dará lugar a una penalización de 300 euros por día natural de retraso, dicha cantidad se actualizará anualmente conforme al I.P.C. del Territorio Histórico de Bizkaia.

Si la adjudicataria retrasa la presentación y entrega de la información más de 30 días naturales AZPIEGITURAK podrá rescindir unilateralmente el contrato.

Por deficiencias, funcionamientos defectuosos en la explotación del servicio del Centro de día, etc. se podrá penalizar a la adjudicataria mediante comunicación motivada, por un importe del 10% de la garantía definitiva de explotación por cada infracción. En caso de impago de la sanción se ejecutará la garantía que deberá ser repuesta en el plazo de 1 mes.



VI. DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

21. Cesión del Contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero, salvo que medie previa autorización expresa de AZPIEGITURAK y se cumplan los requisitos contenidos en el artículo 226 del TRLCSP.

22. Resolución del contrato y extinción del mismo.

Son causas de resolución del contrato y de extinción del mismo las siguientes:

- a) La suspensión por causa imputable a AZPIEGITURAK, de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por AZPIEGITURAK.
- c) El mutuo acuerdo entre AZPIEGITURAK y la adjudicataria.
- d) Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.
- e) La muerte o incapacidad sobrevenida de la adjudicataria individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria, salvo que el órgano de contratación acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
- f) La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.
- g) La falta de calidad técnica en el trabajo entregado y/o el incumplimiento del objeto del contrato.
- h) La extinción de la personalidad jurídica de la adjudicataria.
- i) La demora en la puesta en funcionamiento por parte de la Sociedad Adjudicataria del Centro, así como el incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

- j) El incumplimiento de las obligaciones contractuales para con las personas usuarias, que en este contrato deben considerarse esenciales por parte de la adjudicataria.
- k) Las modificaciones en el contrato que se reconozcan por AZPIEGITURAK como desequilibrio económico financiero y en el supuesto de que se proponga la resolución del contrato.
- l) El rescate del servicio por AZPIEGITURAK, entendiéndose por rescate la declaración unilateral de AZPIEGITURAK, discrecionalmente adoptada, por la que se da por terminado el contrato, con independencia de la buena gestión del titular. En caso de rescate, la liquidación podrá compensar a la adjudicataria, teniendo en cuenta la amortización de los bienes que integren el Centro de día, y que la adjudicataria haya podido incorporar al Centro de día y no sean separables del inmueble.
- m) El incumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el Trabajo y sindicales.
- n) La supresión del servicio por razones de interés público.
- o) Cuando la adjudicataria sea a su vez, gestor de otro Centro de día sito en el Territorio Histórico de Bizkaia en virtud de contrato otorgado con AZPIEGITURAK, que como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones haya quedado resuelto, podrá también quedar resuelto el presente contrato, y viceversa.
- p) La carencia reiterada de personal suficiente conforme a los ratios señalados en el pliego; la falta de cualificación adecuada del personal; así como el incumplimiento de exclusividad de la adscripción a un centro. Se entenderá como carencia reiterada de personal, la falta de personal sancionada al menos en dos ocasiones por el Servicio de Inspección y Control del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia.
- q) Las graves deficiencias en las instalaciones que hagan imposible el desarrollo de las actividades en el Centro de día, o en el mantenimiento y conservación del Centro de día.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

- r) La reiteración, en un periodo de tiempo no superior a los tres meses, de más de cuatro deficiencias que no puedan ser consideradas graves pero que deterioran el nivel y/o calidad de los servicios prestados a las personas usuarias.
- s) El incumplimiento del deber de adscripción exclusiva al Centro de día, que pesa sobre el personal conforme queda señalado en las cláusulas 36 del Pliego de Condiciones.
- t) El mutuo acuerdo entre AZPIEGITURAK y la adjudicataria, siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la continuación del contrato.
- u) La utilización de las instalaciones para cualquier otra actividad distinta al objeto de este pliego, sin autorización expresa de AZPIEGITURAK.
- v) Aquellas otras previstas en el TRLCSP.

La renuncia que deberá ser pura y simple y hecha por escrito ante AZPIEGITURAK, podrá conllevar la incautación del servicio sin devolución de la garantía definitiva, debiendo abonar los daños y perjuicios ocasionados. Si la renuncia se hiciere a favor de persona determinada, tal acto se interpretará como de cesión del contrato, disciplinándose sus efectos por lo establecido en este supuesto.

En los supuestos señalados en esta cláusula, se procederá de la siguiente forma:

- Se redactará y comunicará a la adjudicataria una liquidación sumaria del contrato.
- Se procederá al cobro del importe de las penalizaciones, daños y perjuicios causados por la adjudicataria con cargo a la garantía definitiva y directamente de aquella, la parte del importe que exceda al de la garantía definitiva.
- La adjudicataria deberá abandonar las instalaciones y dejar el Centro de día libre, en un plazo no superior a 30 días contados desde la fecha en la que se le comunique la rescisión del contrato, procediéndose a librar un acta de recepción de las instalaciones, momento a partir del cual se podrá disponer libremente del Centro de día.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

La destrucción de los bienes, ya sea total o parcial, no dará derecho a indemnización alguna, salvo que los daños provinieran de una orden emanada de AZPIEGITURAK.

En este supuesto, las obras de reparación estricta de lo dañado serán a cargo de AZPIEGITURAK, abonándose a la adjudicataria lo que hubiera de percibir por tal motivo.

La destrucción total de los bienes por causa fortuita o por fuerza mayor extingue la explotación, si bien la adjudicataria podrá recobrar la garantía definitiva que hubiera prestado, una vez solventadas sus obligaciones para con AZPIEGITURAK. No habrá lugar a devolución de la garantía definitiva si la destrucción ocurriese por dolo o culpa de la adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden en que incurriese.

La destrucción parcial de los bienes por caso fortuito o fuerza mayor, si fuera superior al 25 por 100 del coste total, dará derecho a la resolución del contrato con devolución de garantía definitiva, o la suspensión de sus efectos por el tiempo que tarde en la reconstrucción.

No habrá lugar a devolución de garantía definitiva si la destrucción ocurriese por dolo o culpa de la adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden en que incurriese.

Para todos los efectos previstos en esta cláusula se entenderá por destrucción de la obra el efecto derivado de cualquier acaecimiento que altere sustancialmente la misma, de tal manera que no sea posible reponerla a su estado inicial sino realizando obras similares a las de construcción.

La adjudicataria asumirá de manera exclusiva y por lo tanto sin repercusión alguna para AZPIEGITURAK, todas las responsabilidades ante terceros que puedan derivarse de la resolución del contrato, especialmente las de carácter laboral.

En caso de que se rescinda el contrato por causa imputable a la adjudicataria se incautará la garantía definitiva depositada.

El contrato se extinguirá por cumplimiento cuando transcurra el plazo inicialmente establecido o, en su caso, el resultante de las prórrogas que se hubieren acordado.



La adjudicataria quedaría obligada a hacer entrega a AZPIEGITURAK, en buen estado de conservación y uso de las obras, edificios y enseres objeto del contrato, así como de los bienes e instalaciones necesarios para la explotación del Centro de día, todo lo cual quedará reflejado en el acta de recepción.

23. Rescate de la prestación del servicio.

Será causa de resolución anticipada el rescate de la prestación del servicio antes de la finalización del plazo de adjudicación del contrato, por parte de AZPIEGITURAK, si ésta lo considera preciso por razones de interés público.

En caso de rescate, la liquidación establecerá la indemnización a ofrecer a la adjudicataria, teniendo en cuenta la amortización de los bienes que integren el Centro, que la adjudicataria haya incorporado al Centro y no sean separables del inmueble.

24. Prerrogativas y derechos de la Entidad Adjudicataria y Jurisdicción Competente.

AZPIEGITURAK, tiene la facultad de interpretar el presente Pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarse el alcance del mismo, por razón de interés público.

Acordar la resolución del contrato en los casos previstos en el presente pliego. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas en primer lugar por los órganos sociales de AZPIEGITURAK, sometiéndose ambas partes, con renuncia a su propio fuero, a la competencia de los jueces y tribunales de Bilbao, pudiendo someterse a arbitraje conforme a la legislación vigente.

Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el Centro de día, sus obras y servicios, instalaciones y locales, así como la documentación.

Asumir la explotación del Centro de día en los supuestos en que se produzca la resolución del contrato.

Imponer a la adjudicataria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra, en lo relativo al Centro de día.



Ejercer las funciones de control del uso y explotación del Centro de día.

Imponer las condiciones de utilización del Centro de día que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general.

VII. CONDICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA.

25. Definición del servicio

A efectos de la presente licitación el servicio de centro de día ofrece, con carácter temporal o permanente, una atención individualizada e integral, durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia con el objetivo de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal, compensar sus limitaciones funcionales y dar apoyo a sus cuidadores y cuidadoras habituales, mediante prestaciones preventivas, habilitadoras y asistenciales orientadas a la capacitación y al desarrollo de competencias para la autonomía personal y para la participación en el entorno comunitario.

El inmueble y equipamiento que se entrega es para el desarrollo exclusivo de la actividad que se contrata, salvo que AZPIEGITURAK autorice de manera expresa cualquier otro uso adicional.

26. Calendario y horario

El Servicio de Centro de día se prestará durante todos los días del año excepto festivos; en ningún caso cabrá la posibilidad de establecer puentes. Deberá poder atender a las personas mayores acogidas con un horario diario medio de nueve (9) horas ininterrumpidas. En este tipo de jornada el horario de apertura del centro por la mañana será flexible, entre la 8 y las 9,30 horas.

El Centro de día deberá prestar servicio los doce meses del año, quedando prohibido expresamente que el centro permanezca cerrado por vacaciones.



La explotación y mantenimiento de un centro de día para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri

No obstante, previa autorización de AZPIEGITURAK y la correspondiente regulación normativa foral, podrán establecerse diferentes tipos o modalidades de asistencia y jornadas de fines de semana y festivos, con la finalidad de respiro para las familias y en los términos previstos en la citada normativa.

El Centro de día únicamente permanecerá cerrado total o parcialmente, previa autorización expresa de AZPIEGITURAK, cuando por necesidades de reparación tanto del inmueble como del mobiliario, instalaciones, utillaje o instrumental, no se pueda prestar el servicio de atención a las personas usuarias. En este caso, no existirá compensación económica para la adjudicataria.

A todos los efectos los días anuales indicados se entenderán como máximos a efectos de pago, si bien, dentro de los quince (15) primeros días naturales del año, se deberá aportar un calendario anual.

En el supuesto de que hubiere algún conflicto laboral, la adjudicataria deberá negociar los servicios mínimos suficientes para poder atender a las personas usuarias del Centro de día con las condiciones de servicios básicos que garanticen su atención en el Centro.

27. Capacidad del centro

El **Centro de día** tiene una capacidad de **quince (15) plazas**. AZPIEGITURAK garantizará **diez (10) plazas** de las quince (15) plazas que dispone el centro. El resto de las plazas, que suponen un total de **cinco (5) plazas**, serán de gestión libre por parte de la adjudicataria que gestione el centro de día.

La adjudicataria podrá disponer de las plazas de gestión libre y destinarlas a la concertación con la Diputación Foral de Bizkaia, ayuntamientos y/o mancomunidades de acuerdo a las condiciones que rijan dichos programas; destinarlas al mercado libre, estableciendo las condiciones que en cada momento estime oportunas, o ambas alternativas en la proporción de plazas que considere pertinentes.

Para que las plazas garantizadas puedan ser ocupadas, los **módulos** correspondientes deberán ser **activados previamente** por indicación expresa de AZPIEGITURAK, si bien, en la fecha de su apertura el centro contará como mínimo y, en su caso, con un módulo activado de cinco plazas para la modalidad de lunes a viernes.

En la modalidad de fin de semana se activará un primer módulo con la entrada de tres personas usuarias.



28. Distribución de las plazas

Las plazas garantizadas por AZPIEGITURAK estarán distribuidas, según el perfil de las personas usuarias, en:

- Unidad psicogeríátrica
- Unidad de dependencia física

Se define como **unidad psicogeríátrica**, aquella que acoge a personas mayores con deterioro cognitivo y/o enfermedad mental.

Se define como **unidad de dependencia física** aquella que acoge a personas mayores sin deterioro cognitivo y que presenten algún tipo de dependencia física.

La distribución de plazas por unidades o módulos será a instancias de AZPIEGITURAK de acuerdo a las necesidades de la demanda de las personas usuarias.

29. Objetivos: General y específicos

El servicio de Centro de día para personas mayores en situación de dependencia tiene como **objetivo general** favorecer la existencia de condiciones adecuadas de vida entre las personas mayores en situación de dependencia y sus familiares, procurando el mayor nivel posible de autonomía y de calidad de vida para ambas partes.

Y como **objetivos específicos** los siguientes:

1. Posibilitar la permanencia de la persona mayor dependiente en su entorno habitual.
2. Atender a las necesidades de las personas usuarias mediante el desarrollo de los programas adecuados para conseguir el máximo nivel de autonomía posible.
3. Ofrecer a las familias de las personas usuarias el debido apoyo y asesoramiento para que puedan seguir manteniéndolas en su medio, e informarles de las pautas necesarias para la realización de las labores de cuidado.



30. Contenido del servicio de Centro de día.

Los servicios a prestar a las personas usuarias del Centro de día serán, como mínimo, los siguientes:

Atención personal básica. Esta atención se orientará a cubrir las necesidades que la persona mayor no pueda satisfacer por falta de autonomía, incluyendo la planificación diaria de actividades tendentes al desarrollo de las capacidades personales. Se llevará un control de los cambios mentales y/o cognitivos, para ello y conforme lo establece el Decreto 202/2000, de 17 de octubre, regulador de los centros de día para las personas en situación de dependencia, se elaborará un libro de incidencias numerado, fechado y sellado; siendo tratada la información de forma confidencial.

Atención sanitaria. Para ello se contará con servicio médico y de enfermería. El Centro de día deberá disponer del personal adecuado, en número y cualificación profesional, para realizar los servicios que oferte. Todo el personal debe contar con la debida titulación académica oficial, o en su defecto, y cuando tal no sea necesaria, deberán acreditar que posee nivel profesional y experiencia necesarias, tal como queda señalado en el punto 35 del presente Pliego.

Atención psicológica. Para ello se contará con un servicio de asistencia psicológica.

Readaptación para las actividades de la vida diaria. Que incluirá aquellas actividades o programas que fomenten el desarrollo de las capacidades motoras, ocupacionales y relacionales en sus distintos niveles, grupal, familiar, social y con el entorno, con el objetivo de lograr sino la recuperación de las facultades, si el freno de la merma de las mismas dentro de la patología de cada caso.

Catering o restauración (pudiendo ser de elaboración propia o contratada). Incluirá los servicios de: desayuno, comida y merienda (dependiendo del horario de la persona usuaria). En ellas se deberá respetar el cumplimiento de una correcta nutrición, adaptándose en cantidad, calidad y variedad a las necesidades específicas de las personas usuarias. Estas en todo caso podrán optar entre dos menús. En caso necesario, y bajo la supervisión de personal especialista se elaborarán dietas específicas para cada patología.

Dinamización sociocultural. El programa tendrá unos contenidos de ocio activos y una metodología de participación que propicien la integración y el mantenimiento activo de las personas usuarias.



Asistencia social. Se prestará servicio de asistencia social a las personas usuarias que lo precisen en función de sus necesidades.

Apoyo a familiares de personas usuarias. Se procurará el apoyo a las familias atendiendo a las posibles alteraciones de la dinámica familiar en relación con la discapacidad de uno de sus miembros, trabajando especialmente la información y formación de la familia para lograr una mejor relación con la persona usuaria.

Higiene. Se prestará servicio de higiene a las personas usuarias que lo precisen.

Transporte. Para la prestación de este servicio el Centro de día utilizará un vehículo adaptado. El transporte se facilitará por medios propios o ajenos y dará servicio a todo el área de influencia del Centro. El servicio de transporte dispondrá de un/a acompañante de las personas usuarias durante el recorrido, esto es, desde el punto de recogida; así como el retorno al mismo punto al finalizar jornada. El transporte se prestará de forma que la persona usuaria llegue al centro no más tarde del horario de inicio de la actividad.

A estos efectos, la **zona de influencia** de este centro de día abarcará los municipios de Basauri, Etxebarri, Galdakao y Arrigorriaga.

El contenido de estos servicios deberá incluirse en el reglamento de régimen interior que deberá ser aprobado por AZPIEGITURAK.

En todo caso, en el referido reglamento de régimen interior se incluirá una especial referencia a la descripción y el contenido de los siguientes servicios:

◆ En relación con la manutención:

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a las personas usuarias que no puedan comer por si mismas, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.



♦ En relación con el cuidado personal, control y protección:

1. Cuidado personal:

Deberá garantizarse el aseo personal de las personas usuarias, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.

2. Control y protección:

Se establecerán las medidas de protección y control necesarias para las personas usuarias, especialmente en aquellos casos en que, por condicionamientos de índole física o psíquica de las mismas, pueda preverse situaciones de riesgo para su integridad.

3. Atención geriátrica y rehabilitadora:

- a) Al ingreso de cada persona usuaria se llevará a cabo un estudio y evaluación multidisciplinar de su estado, en función de los cuales se elaborará un plan individualizado de atención (PAI), que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener un buen estado de salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible. En él se fijarán los objetivos particulares de cuidados susceptibles de evaluación. Este PAI deberá ser remitido a AZPIEGITURAK si así se requiere.
- b) Deberá existir un expediente personal de cada persona usuaria, en el que constará la información sobre sus características y necesidades de atención, así como la que pueda derivarse del plan que se haya elaborado, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos, así como el seguimiento y evaluación del plan fijado y las incidencias producidas en el desarrollo del mismo. Dicho expediente será puesto a disposición de AZPIEGITURAK, o en su caso, del Departamento de Acción Social, a requerimiento de éste, con la finalidad de facilitar las actuaciones de seguimiento de la situación y control de la calidad asistencial de las prestaciones que reciban las personas usuarias.
- c) Deberán prestarse tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional a las personas usuarias que lo precisen.



d) El traslado y acompañamiento a centros sanitarios, que no esté cubierto por el Sistema de Salud correspondiente, correrá a cargo de la persona usuaria.

31. Servicios complementarios.

Los licitadores, acompañando a su proposición económica podrán incluir otros servicios complementarios, que redunden en una mayor atención a la persona usuaria, tales como:

- podología, biblioteca, etc...
- Máquinas expendedoras, siempre que no se trate de máquinas de: tabaco, bebidas alcohólicas o juegos de azar. Tendrá la obligación de realizar frente a los organismos oficiales competentes, los trámites necesarios para la normal explotación tanto de las máquinas expendedoras como del teléfono público. El comedor será de uso exclusivo de las personas usuarias sin que pueda ser de uso público.

Así como, la ampliación del calendario de atención a la persona usuaria, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 26 de este pliego de condiciones.

La instalación efectiva precisará la autorización expresa de AZPIEGITURAK, sin perjuicio de cuantas licencias o autorizaciones administrativa sean preceptivas, cuya tramitación y pago corresponderá a la adjudicataria.

Dichos servicios complementarios serán facturados por la adjudicataria íntegramente a la persona usuaria, el cual abonará su coste total.

32. Criterios de ejecución de las prestaciones.

La ejecución de estas prestaciones se ajustará a criterios de calidad, rigor técnico, transparencia e información a las familias, buscando el desarrollo integral y la inserción social de las personas usuarias de acuerdo con las disposiciones vigentes, y se concretarán en la elaboración de un plan de atención integral (PAI), en base a las discapacidades y capacidades de cada persona usuaria.



33. Admisiones y bajas de las personas usuarias.

La adjudicataria comunicará a AZPIEGITURAK las bajas definitivas y temporales el mismo día en que se produzcan (vía fax, correo electrónico o por cualquier otro medio telemático).

La comunicación se ratificará mediante escrito presentado en el registro de AZPIEGITURAK cuando así se requiera. AZPIEGITURAK y mantendrán una relación directa en materia de admisiones, altas y bajas de las personas usuarias.

El retraso en la comunicación o su falta, conllevará la asunción por parte de la adjudicataria del 100% del costo de la plaza hasta el día de su comunicación.

AZPIEGITURAK determinará la calificación de las bajas en definitivas y temporales:

- **Bajas definitivas** son las así calificadas a causa de fallecimiento o renuncia de la persona usuaria o por así devenir las bajas temporales.
- **Bajas temporales** son las así calificadas a causa de vacaciones, ingresos de las personas usuarias en residencias, centros hospitalarios u otras circunstancias similares, abonando en todos estos casos el 100% de su aportación según su Orden Foral.

Las plazas declaradas bajas temporales, se mantendrán en reserva a favor de la persona beneficiaria de la plaza.

Las personas beneficiarias de las prestaciones del Centro de día tendrán derecho a reserva de plaza durante los periodos de ausencia del centro en los términos establecidos por la normativa foral vigente.

La adjudicataria, en sus relaciones con terceros, utilizará exclusivamente su nombre; y en sus relaciones con la Diputación Foral de Bizkaia, las personas usuarias y familiares/responsables de las personas usuarias, utilizará los impresos bilingües, aprobados AZPIEGITURAK.



34. Régimen interior.

El centro deberá contar, en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato, con un Reglamento de régimen interior, que incluya: los objetivos del Centro de día, capacidad (número de plazas), descripción de los servicios prestados, derechos y deberes de las personas usuarias, y del personal, normas de funcionamiento interno, cauces de participación de las personas usuarias o de sus representantes legales, procedimiento de reclamaciones y quejas, y características de los servicios que presta el centro.

El Reglamento de régimen interior, deberá adecuarse al Decreto 64/2004, de 6 de abril, del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas y a la normativa autonómica que lo modifique, o en su caso, lo sustituya.

El Reglamento de régimen interior, deberá ser aprobado por AZPIEGITURAK, sin que ello exima a la adjudicataria de sus responsabilidades y obligaciones.

Serán de cuenta de la adjudicataria el coste de los trabajos necesarios para completar y/o mejorar el Reglamento aunque dichos trabajos sean llevados a cabo por AZPIEGITURAK, o por quien AZPIEGITURAK, designe.

El Reglamento de régimen interior, tendrá el siguiente contenido mínimo:

1. Descripción de los servicios prestados.
2. Número de plazas, indicando el número de plazas en la unidad de dependencia física y el número de plazas en la unidad de atención psicogeriatrica.
3. Derechos y deberes de las personas usuarias de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto núm. 64/2004, de 6 de abril, del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.
4. Normas específicas de convivencia.
5. Horarios del Centro de día.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

6. Régimen de visitas, salidas y comunicaciones con el exterior.
7. Participación de las personas usuarias en la planificación de actividades, mediante la creación, en su caso, de órganos permanentes de participación y representación.
8. Sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones, conforme al sistema establecido en el Decreto núm. 64/2004, de 6 de abril, del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.
9. Otras cuestiones que afecten al funcionamiento del Centro de día.

El Reglamento de régimen interior se expondrá en los tablones de anuncios del Centro de día y se entregará un ejemplar del mismo a las personas usuarias en el momento de su ingreso.

Asimismo, como anexo del Reglamento de régimen interior se insertará el catálogo de servicios correspondientes.

35. Manual de buena práctica, protocolos de actuación y libro de incidencias.

La adjudicataria se compromete a:

- a) Incorporar a su gestión el manual de buena práctica del servicio foral para personas mayores en situación de dependencia del Territorio Histórico de Bizkaia.
- b) Formalizar protocolos de actuación del personal.
- c) Cumplimentar un libro diario de incidencias, tanto de tipo sanitario como social, que se produzcan con relación a las personas usuarias del centro, con anotación expresa de la persona, tipo de incidencia, hora en la que se produce, trabajador/a que la anote y observaciones, en su caso.



36. Personal

36.1. Cualificación del personal.

En atención a lo determinado por el Decreto 202/2000 de 17 de octubre, el centro deberá disponer del personal adecuado, en número y en cualificación profesional, para realizar los servicios que oferte, tanto con carácter obligatorio como opcional.

Obedeciendo al principio de profesionalidad legalmente establecido, la totalidad del personal ha de contar con la debida titulación académica oficial o en su caso deberá tener acreditado su nivel profesional y su experiencia profesional. Cabe la posibilidad de que una misma persona actúe en más de una prestación dentro del Centro de día, siempre que cuente con la oportuna cualificación y no exista incompatibilidad horaria.

36.2. Cómputo de personal.

El cómputo de personal para cubrir las necesidades asistenciales de las personas usuarias del Centro de día, esto es el personal de atención directa, estará compuesto por personal cuidador, personal sanitario, monitores/as de actividades, y el personal de trabajo social y apoyo psicológico. No cabe incluir al voluntariado, ni a estudiantes dentro del cálculo de la “ratio” asistencial.

En el supuesto de que en un mismo Centro de día confluyeran personas usuarias a las que correspondan diferentes ratios de atención, AZPIEGITURAK determinará el número mínimo de personal exigible, una vez considerada la proporción de personas mayores correspondientes a cada grupo.

El personal asistencial adscrito a este Centro de día no podrá estar adscrito de forma alternativa o simultánea a otro Centro de día, aun cuando la explotación de ambos la realice la misma entidad y por tanto sea el mismo empleador. El incumplimiento de este deber de adscripción exclusiva llevará aparejado la resolución del contrato.

La categoría del personal de atención directa necesario para el desarrollo de este servicio es la de cuidador/a, cuyas funciones serán las de cuidado y atención, referidas a las actividades de la vida diaria de las personas



La explotación y mantenimiento de un centro de día para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri

usuarias del servicio que, a causa de su discapacidad, no puedan realizar por sí mismos, así como supervisión y acompañamiento. Se potenciará en todo momento su autonomía personal, así como su integración en el medio social.

Se prestará una atención a la salud, tanto en sus componentes físicos como psíquicos, coordinados con los servicios de salud y la familia, con especial incidencia en la prevención y el seguimiento de los tratamientos médicos diarios que no sean propios de un centro de salud.

El Centro dispondrá al menos de un médico, con titulación preferentemente en gerontología. El centro contará igualmente, con un servicio de enfermería ATS/DUE, de un/a psicólogo/a y de un/a trabajador/a social.

Esta tasa de personal de atención directa será la fijada en el decreto 202/2000, de 17 de octubre o normativa que lo sustituya.

Para establecer la proporción o “ratio” personal/persona usuaria se considerará:

1. Como numerador, el número total de horas trabajadas por el personal, con independencia de sus características laborales (fijo, eventual o sustituto; dedicación completa o parcial), dividido por las horas anuales que establezca el convenio laboral que sea de aplicación o, en su defecto, el Estatuto de los Trabajadores/trabajadoras.
2. Como denominador, el número de plazas ocupadas del Centro de día.

La tasa de personal de atención directa será:

➤ **Unidad de dependencia física**

- Personas mayores de 60 años que convivan con familiares, con una dificultad de grado medio o alto para la realización de las actividades cotidianas, sea por causas físicas o psíquicas; la adjudicataria contará al menos con un profesional de atención directa por cada seis (6) personas usuarias.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

- Mayores de 60 años que vivan solas o con familiares, con un nivel ligero de discapacidad para las actividades cotidianas y sea previsible su deterioro por diversas razones, la adjudicataria contará al menos con un profesional de atención directa por cada nueve (9) personas usuarias.

➤ **Unidad psicogeriátrica**

- Personas mayores diagnosticadas de demencia, la adjudicataria contará al menos con un profesional de atención directa por cada cinco (5) personas usuarias.

A los efectos del Cálculo de las Ratios en la oferta, es preciso señalar que la ratio media es el de un profesional por personas usuarias.

36.3. Clausula sobre obligación de mantener condiciones de trabajo.

La adjudicataria estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

La dotación económica reservada para la gestión de servicios residenciales o de centros de día se ha establecido bajo la premisa de su suficiencia para garantizar el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el Convenio Colectivo Sectorial de Centros de la Tercera Edad de Bizkaia. Los Centros deben facilitar cuanta información les sea requerida sobre las condiciones de trabajo que apliquen a su personal. A la hora de determinar el centro al que se envíe a las personas usuarias, resultará determinante, con independencia de otros criterios que pudieran ser tenidos en cuenta, que en ese centro se apliquen unas condiciones laborales equivalentes o superiores a las contempladas en el marco de negociación colectiva considerado al establecer la dotación económica, atendiendo fundamentalmente al parámetro salario/hora, comparando el salario/hora real aplicado por el Centro y el salario/hora contemplado para realizar la reserva económica de esta contratación.

La Diputación Foral de Bizkaia y/o Azpiegiturak velarán por el cumplimiento de las anteriores prescripciones y atenderán las incidencias que pudieran trasladarle los y las representantes legales de los/as trabajadores/as, los propios trabajadores o trabajadoras o cualquier persona física que pudiera tener conocimiento de algún incumplimiento de las mencionadas obligaciones. Para ello, la Diputación Foral de Bizkaia podrá utilizar los servicios de inspección del Departamento de Acción Social.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario y en términos anualizados, correspondan en cada momento a los trabajadores y trabajadoras adscritas al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos.

La obligación se entenderá cumplida si se mantiene el salario/hora convenio vigente en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de vigencia. El contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar este extremo.

En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación si la reducción que eventualmente pueda producirse en el salario/hora convenio se adopta por acuerdo alcanzado entre el empresario contratista y la representación de los y las trabajadoras.

De no respetarse esta obligación, se impondrá al contratista una penalidad cuyo importe se calculará aplicando al precio plaza del contrato el porcentaje en que se haya minorado el salario/hora convenio del trabajador adscrito al contrato cuya reducción se haya operado en mayor medida hasta el límite del 10%. De superar la reducción del salario/hora convenio del trabajador que experimente una mayor reducción el 10%, o en caso de que el contratista no facilitara la información requerida para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en esta cláusula, se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo el contratista en causa de resolución. El acuerdo del órgano de contratación que declare la resolución por esta causa, precisará las condiciones en las que se garantizará la atención a las personas usuarias que en ese momento se encuentren en el centro durante el proceso de traslado de los mismos a otro Centro, proceso que se desarrollará en el plazo de tres (3) meses a contar desde la notificación del acuerdo de resolución.

En los casos de cambio de titular o gestor de un centro concertado, se aplicará lo establecido en los supuestos de subrogación en disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, y en especial lo establecido en el Convenio Colectivo sectorial de Centros de la Tercera Edad de



Bizkaia, marco de negociación colectiva considerado al establecer la dotación económica reservada para la contratación.

37. Plan de Mantenimiento.

El centro deberá de contar, en el plazo máximo de un mes a partir de la firma del contrato, con un Plan de Mantenimiento.

La adjudicataria se obliga a conservar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y equipamiento existentes, a mantenerlos en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o en su caso la reposición de bienes de similar calidad y servicio.

El Plan de Mantenimiento preverá la entrega de los bienes a la extinción del contrato en perfectas condiciones de uso y conservación.

El Plan de Mantenimiento deberá ser aprobado por AZPIEGITURAK, sin que ello exima a la adjudicataria de sus responsabilidades y obligaciones.

Serán de cuenta de la adjudicataria el coste de los trabajos necesarios para completar y/o mejorar el Plan de mantenimiento aunque dichos trabajos sean llevados a cabo por AZPIEGITURAK, o por quien AZPIEGITURAK, designe.

La gestión de los gastos generados por el mantenimiento del inmueble está definida en la *Cláusula 17. Gastos exigibles a la Adjudicataria*.

38. Seguridad.

La adjudicataria organizará y se responsabilizará del mantenimiento de los sistemas de seguridad contra riesgos tales como incendios, fallos eléctricos, inundaciones, y en definitiva todos aquellos que puedan tener lugar como consecuencia de fallos en los elementos tecnológicos del inmueble, tanto en sus aspectos de prevención, como de detección, extinción y evacuación.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

La gestión de los gastos generados por el mantenimiento de los sistemas de seguridad está detallada en la *Cláusula 17. Gastos exigibles a la Adjudicataria*.

Asimismo se responsabilizará de la seguridad integral de las personas usuarias y empleados/as, a tal efecto redactará el correspondiente Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el de Autoprotección conforme a la legislación vigente.

39. Responsabilidad.

En todo caso tanto AZPIEGITURAK como la Diputación Foral de Bizkaia estarán eximidas de toda responsabilidad tanto civil como penal por los daños que tengan lugar con ocasión de la prestación del servicio de Centro de día.

La adjudicataria no quedará en relación de dependencia con AZPIEGITURAK, ni con la Diputación Foral de Bizkaia, a los efectos de art. 121 del Código Penal.

40. Normativa socio-laboral vigente.

La adjudicataria y las entidades y/o profesionales subcontractados por éste para prestar el servicio de centro de día, estarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa socio-laboral vigente, y a su actualización conforme se modifique, en lo que se refiere a las relaciones de trabajo establecidas entre dichas entidades y los/las trabajadores/trabajadoras que presten sus servicios para ella. Asimismo, y en la medida en que resulte comprendido dentro de su ámbito de aplicación, tal normativa será de obligado cumplimiento para con el personal voluntario y/o colaborador de las entidades cuya vinculación con la misma no se encuentre regulada por una relación contractual.

En este orden de cosas, se hace constar que la Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK quedan desvinculadas a todos los efectos de cualquier relación laboral con el personal de la entidad adjudicataria y/o de las empresas subcontractadas por esta entidad para la prestación del servicio del Centro de día. A tal efecto, la adjudicataria, deberá de formalizar previamente a la suscripción del contrato el anexo número IX del presente Pliego de Condiciones.

Se valorará la retribución, el convenio laboral aplicable y la estabilidad laboral.



VIII. CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LA ADJUDICATARIA

41. Actividad de Control.

1. AZPIEGITURAK en colaboración con el Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, vigilará que se mantengan los niveles establecidos por la relación entre el grado de atención necesario y el precio de adjudicación.

La adjudicataria deberá someterse y colaborar en las actuaciones de seguimiento de las personas usuarias y control de la calidad asistencial desarrolladas por el Servicio de Centros de la Diputación Foral de Bizkaia y las de inspección y control llevadas a cabo por el Servicio de Inspección y Control del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia.

A tal efecto, un Equipo de Valoración, compuesto por médicos y trabajadoras sociales del Servicio de Centros del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, realizará una continua y exhaustiva evaluación técnica tanto de los procesos y su forma de ejecución, como de la evolución de las personas atendidas, salvo en este último caso en el supuesto de personas ingresadas en plazas libres o no concertadas.

La evolución de las personas atendidas requiere efectuar valoraciones socio-sanitarias que serán abordadas por los Equipos de Valoración -médicos y trabajadoras sociales- propios del Departamento. Esta valoración continua conllevará una evaluación técnica exhaustiva de los procesos y su forma de ejecución. Asimismo, el Servicio de Inspección y Control del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, de acuerdo con la normativa vigente, llevará a cabo las actuaciones de inspección oportunas.

3. En cualquier actividad que, relacionada con el presente contrato, tenga proyección exterior, se hará constar la titularidad foral del servicio, incluyendo la denominación y logotipo del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, siendo éste el formado por el anagrama de la Diputación acompañado del texto que se determine en su momento, así como el logotipo de AZPIEGITURAK.



42. Relaciones de Azpiegiturak, SAU con la adjudicataria.

La relación de AZPIEGITURAK con la adjudicataria estará sujeta a las normas civiles y mercantiles.

En todo caso, respecto al personal contratado por el explotador del Centro no tendrá vinculación laboral alguna con AZPIEGITURAK, ni con la Diputación Foral de Bizkaia. El cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y sindicales será de exclusiva responsabilidad de la adjudicataria o subcontratista.

1. AZPIEGITURAK actuará como órgano de supervisión del contrato, para ello tendrá las siguientes facultades:
 - (a) Administración del contrato durante el periodo de explotación del Centro.
 - (b) Supervisión de los proyectos para su aprobación posterior.
 - (c) Controlar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento y Plan de Seguridad y Salud propuesto por la adjudicataria.
 - (d) Controlar el cumplimiento de las normas medioambientales.
 - (e) Controlar el cumplimiento de las normas de calidad.
 - (f) Imposición de penalidades por incumplimientos y rescisión de contrato.
 - (g) Controlar el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior.
 - (h) Controlar el cumplimiento de cobro de precios y/o tarifas.
 - (i) Controlar el cumplimiento de las condiciones económicas y el Plan financiero del Contrato.
 - (j) Controlar el cumplimiento de la entrega de la información de los estados financieros de la sociedad adjudicataria.
 - (k) Controlar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.
 - (l) Autorizar auditor de la empresa adjudicataria.
2. La adjudicataria facilitará información relativa a las siguientes áreas de acuerdo con los modelos que se determinen.



- (a) Altas y bajas de las personas usuarias de los servicios.
- (b) Incidencias del personal que desarrolla los servicios (sustituciones por bajas, vacaciones, permisos, etc.).

Plazo: las incidencias relativas a las altas y bajas de las personas usuarias de los centros, así como cualquiera otra incidencia relacionada con las personas usuarias que pudieran afectar a la relación de éstas con el Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, o a las obligaciones legales de este Departamento, serán comunicadas a AZPIEGITURAK con carácter inmediato a su producción (Vía fax o correo electrónico) y, además, si así se requiere, mediante escrito presentado el primer día siguiente hábil en el registro de entrada de documentos de esta sociedad. Las relativas al personal que desarrolla el servicio serán comunicadas igualmente, en el plazo de 2 días, desde que tales incidencias se produzcan.

- 3. La adjudicataria remitirá de forma trimestral documentación acreditativa de las obligaciones de la adjudicataria respecto al personal que constituye su plantilla, incluyendo obligaciones de la Seguridad Social (TC1 y TC2) y contratos, del Centro.

Plazo: La información referida deberá ser suministrada en el plazo máximo de 45 días desde la finalización de cada trimestre natural.

- 4. La adjudicataria remitirá de forma anual una memoria técnica del desarrollo del servicio durante el periodo anterior, con el fin de servir de base para el análisis de la prestación del servicio. Dicha memoria, deberá contener los siguientes aspectos:

A. Características generales de las actividades desarrolladas:

- (a) Modo en que están organizadas y ejecutadas.
- (b) Horario-tipo de los días de prestación del servicio.
- (c) Metodología y Recursos técnicos y humanos.
- (d) Técnicas y metodologías aplicadas, justificando su selección.
- (e) Programas de desarrollo individual.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

- (f) Criterios y sistemas de evaluación de los programas de desarrollo individual.
- (g) Métodos y recursos de rotación que se utilizarán en las distintas áreas.
- (h) Tipología de las personas usuarias. Datos de sexo y edad.
- (i) Ratios de atención directa e indirecta.
- (j) Actividades de formación y reciclaje del personal.
- (k) Datos de sexo por categoría del personal.
- (l) Unidad de Atención a la Persona Usuaría. Encuestas de satisfacción

B. Se realizará una evaluación de los servicios prestados, a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado.

5. De igual forma, la adjudicataria entregará anualmente la documentación que a continuación se detalla:

A. En relación al último ejercicio:

- (a) Cuentas Anuales de la entidad adjudicataria según se establece en el Plan General de Contabilidad.
- (b) Memoria económica, que recogerá con un nivel de detalle suficiente las partidas que componen la cuenta de explotación, su evolución y causas de las variaciones existentes entre ejercicios, así como cuántos aspectos se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación económica del servicio.
- (c) Informe de auditoría profesional independiente del ejercicio finalizado.
- (d) Memoria relativa a la gestión del personal del servicio.
- (e) Inventario de inmovilizado que deba ser objeto de reversión, así como programa de mantenimiento del mismo.
- (f) En orden al control económico, notificar las subvenciones o ayudas de cualquier tipo que se reciban durante la vigencia de este convenio y que se refieran a su mismo objeto.

Plazo: La información referida deberá ser suministrada, como fecha límite, el 1 de abril del ejercicio siguiente al que hagan referencia.



B. En relación al próximo ejercicio:

(a) Presupuesto de explotación.

(b) Memoria Técnica con especial referencia a las principales novedades introducidas respecto al ejercicio precedente.

Plazo: La información referida deberá ser suministrada con un mes antes del inicio del ejercicio al que se refiera.

En cualquier caso, se podrá solicitar a la adjudicataria cuántos comprobantes de gastos, ingresos y cualquier otro relacionado con su situación patrimonial con el objetivo de comprobar su solvencia económica y financiera y su repercusión en la prestación del servicio.

C. La adjudicataria asegurará que las entidades y/o profesionales subcontratadas para la prestación de los servicios no estén incurso en causa de prohibición, incapacidad o incompatibilidad, cumpliendo los requisitos contenidos en el artículo 60 del TRLCSP.

43. Protección de datos.

Siendo necesaria para la prestación del servicio la colaboración entre Entidades, la información y datos correspondientes a las personas usuarias de los Centros se encuentran amparadas por la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por la Ley Vasca 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de protección de Datos, por lo que AZPIEGITURAK, y el personal encargado de la realización de las tareas y de la prestación del servicio guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo de vigencia del presente contrato.

Asimismo, una vez finalizado el plazo de vigencia del contrato, la adjudicataria, deberá entregar a AZPIEGITURAK toda la documentación, tanto en soporte material como informático, referente a las personas usuarias del servicio que se encuentren en su poder como consecuencia del presente convenio, así



como garantizar el borrado de todos los ficheros que puedan existir en sus equipos informáticos con datos relativos a las mismas personas.

En el caso de que se destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

De igual manera, AZPIEGITURAK informa que los datos aportados por las empresas licitantes se integrarán en un fichero responsabilidad de AZPIEGITURAK, Fichero de Contratistas, con la finalidad de gestionar la relación jurídico administrativa entre ambas entidades, pudiendo ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito formal, indicando nombre, dos apellidos, DNI y nombre de contratista, dirigido al Responsable de Seguridad, C/Islands Canarias, nº 21-2ª planta, 48015 Bilbao.

44. Condiciones especiales de ejecución para la igualdad de la mujer y el hombre

En la ejecución del contrato la empresa adjudicataria ó subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombre en el texto, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral

IX. EXPERIENCIA

Las empresas expresarán los datos suficientes, para apreciar sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, en la prestación de servicios asistenciales; a tal efecto las empresas señalarán en sus ofertas una relación de los principales servicios y trabajos realizados.

Para acreditar la experiencia, las empresas o sus asociados o sus colaboradores tecnológicos, presentarán en sus ofertas, una relación de los servicios asistenciales que hayan prestado. Describirán sucintamente los trabajos realizados con la información que consideren relevante para acreditar su experiencia en este servicio, los plazos de ejecución, el importe, la entidad para la que realizaron los servicios sea privada o pública, así como si se han llevado a cabo directamente o mediante subcontratos. Así mismo la empresa presentará una declaración de las medidas adoptadas para controlar la calidad de los servicios que preste.



De la misma forma, siempre que subcontraten la prestación de alguno de los servicios que presta el centro deberán presentar en sus ofertas la relación de las empresas con las van a subcontratar esos servicios y una relación de los trabajos más importantes realizados por las mismas.

X. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA.

1. Una vez obtenidas todas las autorizaciones y licencias necesarias por la adjudicataria, este podrá iniciar la explotación del Centro.
2. La adjudicataria gestionará la explotación del Centro a su riesgo y ventura. Ni AZPIEGITURAK, ni la Diputación Foral de Bizkaia, se responsabilizarán en ningún caso, de las obligaciones contraídas por la adjudicataria, o de los daños y perjuicios ocasionados por éste o por el personal a su servicio a terceras personas.
3. En el supuesto de que la Administración Foral u otras administraciones modifique la normativa aplicable, la adjudicataria asumirá el riesgo y ventura que se deriven de aquellas.
4. Será responsabilidad de la adjudicataria el mantenimiento y la conservación de las obras e instalaciones del Centro, necesarias para su buen funcionamiento, así como el mantenimiento en perfecto estado de las obras, instalaciones, maquinaria, equipamientos y mobiliario.
5. La adjudicataria deberá mantener en perfecto estado de higiene, limpieza y conservación en todo momento y hasta la expiración del contrato, todas las obras, instalaciones y áreas del Centro.
6. Los servicios que se vayan a prestar, lo serán en condiciones de absoluta normalidad en cuanto a seguridad, salubridad e higiene, suprimiendo las causas que originen molestias, inconvenientes o revistan peligrosidad para las personas usuarias, observando al respecto la legislación vigente y aplicable a estos conceptos.
7. Las obras, instalaciones y maquinaria podrán ser inspeccionadas y ordenar la ejecución de los trabajos necesarios y que se estimen convenientes, para garantizar lo indicado en el presente punto. En este caso, será obligación de la adjudicataria efectuar los trabajos citados en el plazo que se estipule, y en caso



contrario, podrán ser ejecutados directamente por cuenta y cargo de la adjudicataria. Si fuese necesario realizar obras complementarias o nuevas como consecuencia de la aplicación de nuevas disposiciones legales, dichas obras no serán de cuenta de la adjudicataria

8. La adjudicataria remitirá un informe detallado con los datos y estadísticas relativas a la explotación del Centro, así como las incidencias acaecidas en su caso con la periodicidad y formato que AZPIEGITURAK determine.
9. La prestación del servicio, tan solo podrá ser suspendida por la adjudicataria por causas excepcionales, debida a caso fortuito o fuerza mayor, o por razones de seguridad o reparación urgente, debiendo adoptar en estos casos la adjudicataria las medidas de emergencia oportunas o, en su defecto las que se impongan para el restablecimiento de la normalidad de los servicio, sin derecho a indemnización alguna.

XI. OBLIGACIONES FISCALES, LABORALES, SINDICALES

La adjudicataria deberá cumplir y hallarse en todo momento al corriente de las obligaciones que como empresa le corresponde en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el Trabajo y sindical.

El cumplimiento de las obligaciones es de exclusiva responsabilidad de los citados, quedando AZPIEGITURAK, exenta de cualquier obligación al respecto. El personal contratado por la adjudicataria, por tanto, no tendrá vinculación laboral alguna con AZPIEGITURAK.

Si la adjudicataria necesitase contratar personal para el desempeño de la actividad objeto de este contrato, aquél se obliga a llevar a cabo dicha contratación, utilizando algunas de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse este contrato por cualquiera de las causas previstas en el Pliego de Condiciones.



Ante el supuesto de incumplimiento de la presente estipulación, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato, serán de cuenta de la adjudicataria las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor. AZPIEGITURAK se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre la adjudicataria, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

Asimismo, será únicamente la adjudicataria quien responda de las obligaciones de naturaleza salarial y de las referidas a la Seguridad Social que contraiga con sus trabajadores/trabajadoras, todo ello sin tener la empresa AZPIEGITURAK ninguna responsabilidad por estos conceptos.

A efecto de control por parte de AZPIEGITURAK, y sin que ello suponga asunción de responsabilidad alguna, la adjudicataria deberá acreditar siempre que lo requiera AZPIEGITURAK, tener cumplidas todas las obligaciones mencionadas en el apartado anterior, poniendo a disposición de AZPIEGITURAK, los documentos y comprobantes relativos a las mismas.

Serán de cuenta exclusiva de la adjudicataria todos los gastos e impuestos que se deriven de la constitución de la garantía establecida en el presente pliego.

La adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que regulan la Prevención de Riesgos Laborales.

La adjudicataria será responsable de los accidentes que puedan sufrir el personal o terceras personas como consecuencia de la ejecución del contrato.

AZPIEGITURAK tiene el derecho de inspeccionar el grado de cumplimiento por parte de la adjudicataria de las medidas de seguridad recogidas en la legislación vigente.

La adjudicataria se responsabiliza íntegramente de cualquier infracción a los reglamentos de seguridad en la que se pueda incurrir durante la realización de los trabajos objeto de la licitación.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

La adjudicataria tendrá especial interés en la protección y conservación del terreno, edificaciones, entorno y todos aquellos elementos que puedan verse afectados por el desarrollo de la explotación. En particular deberá cumplir con la normativa medioambiental de aplicación a las obras y explotación.

Bilbao, a 19 de enero de 2017



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., vecino de, con domicilio en, calle, y provisto de D.N.I. N°, en nombre propio y/o en representación de....., con domicilio en, calle, Tfno.:.....y C.I.F. N°, lo que acredito mediante escritura de poder otorgada en....., ante n°..... de su protocolo, manifiesta lo siguiente:

1. Que está enterado de los anuncios publicados en los Boletines Oficiales y la prensa local, por los que se convoca LICITACIÓN para la adjudicación del contrato (póngase el nombre del mismo tal como aparece en el Cuadro Resumen de las Características de la licitación, objeto del contrato).
2. Que ha examinado y conoce el Pliego de Condiciones de la licitación.
3. Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación el Pliego de Condiciones de la licitación, así como todos los documentos y textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente el apartado anterior.
4. Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato, teniendo en cuenta todos los gastos exigibles a la adjudicataria según la cláusula 17 de este Pliego de Condiciones, pagando a AZPIEGITURAK un precio por plaza y día con arreglo a la cantidad: (expresar importe IVA excluido), en concepto de disposición de las instalaciones.



*La explotación y mantenimiento de un centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

CONTRAPRESTACION POR DISPOSICIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DÍA	IMPORTE (€)
A.- Precio por plaza/día (IVA excluido)	
(21%IVA)	
Precio total por plaza/día:	

5. Relación de puestos de trabajo indicando retribución, tipo de contrato y convenio laboral aplicable.

6. Número de cuenta bancaria para girar los recibos:

IBAN

Código del banco

Sucursal

Dígito de control

Número de cuenta

Lugar, fecha y firma



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN

..... (Fecha)

DONCON D.N.I. Nº EN SU CALIDAD DE
DE LA EMPRESA..... CON OFICINAS EN

(Dirección)

Certifica que ni él mismo, ni la Sociedad Mercantil que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad se hallan incurso en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración enumeradas en el Art. 60 del TRLCSP

Y para que así conste a efectos de la documentación a presentar por los licitadores, para contratar con AZPIEGITURAK, SAU, expide esta Certificación en:

Lugar, fecha y firma



ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN

[Fecha]

DON [] CON D.N.I. Nº [] CON OFICINAS EN [Dirección]

Certifica que ni él mismo, ni las personas que representa, se hallan incurso en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración enumeradas en el Art. 60 del TRLCSP Y para que así conste a efectos de la documentación a presentar por los licitadores, para contratar con AZPIEGITURAK, SAU expide esta Certificación en:

Lugar, fecha y firma



ANEXO IV

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
....., N.I.F., con domicilio
(a efectos de notificaciones y requerimientos) en, en la calle/plaza/
avenida.....C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los
Apoderados)

.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la
parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
..... N.I.F.:..... en virtud de lo dispuesto por: el artículo 95
TRLCSF)..... para responder a las
obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el
garantizado).....
.....ante AZPIEGITURAK, SAU, por importe de: (en letra)
euros (en cifra)

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de
excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de AZPIEGITURAK, SAU, con sujeción a los
términos previstos en el TRLCSF y normas de desarrollo.

La presente garantía estará en vigor hasta que AZPIEGITURAK, SAU, o quien en su nombre sea habilitado
legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSF y
legislación complementaria.



*La explotación y mantenimiento de un Centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

..... (lugar y fecha)

..... (razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)



ANEXO V

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SEGURO DE CAUCIÓN

La entidad (razón social de la entidad aseguradora) N.I.F..... con domicilio (a efectos de notificaciones) en en la calle..... C.P. y en su nombre (nombre y apellidos del/los Apoderado/s), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación efectuada al dorso del presente documento.

ASEGURA

a: (nombre y apellidos o razón social del asegurado) N.I.F..... en concepto de tomador del seguro ante AZPIEGITURAK, SAU, en adelante asegurado, hasta el importe: (en letra) euros (en cifra), en los términos y condiciones establecidos en el TRLCSP, y Pliego de Condiciones particulares por la que se rige el contrato (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el tomador del seguro) en concepto de garantía (expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás Condiciones precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de Azpiegiturak, SAU, y con sujeción a los términos previstos en los textos legales anteriormente citados.



*La explotación y mantenimiento de un Centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que AZPIEGITURAK, SAU, o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)

..... (razón social de la entidad aseguradora)

..... (firma del/los Apoderados)



ANEXO VI

OFERTA TÉCNICA

1.- Calidad del proyecto asistencial para el Centro de día.

- a) **Visión general del proyecto** funcional del servicio, así como de los objetivos generales y operativos planteados.
 - Visión general del proyecto funcional del servicio.
 - Objetivos generales.
 - Objetivos operativos.
- b) **Sistemas de gestión** por objetivos, correcta definición de tareas y usos, organigrama, funciones y planes de formación del personal, retribución, tipo de contrato laboral de los/las empleados/as y convenio laboral aplicable.
 - Sistemas de gestión por objetivos.
 - Correcta definición de tareas y usos.
 - Organigrama.
 - Funciones y planes de formación del personal.
 - Retribución, tipo de contrato laboral de los/las empleados/as y convenio laboral aplicable.
- c) **Sistemas de organización** del trabajo diario, controles, evaluaciones y coordinación de las diferentes tareas.
 - Sistemas de organización del trabajo diario.
 - Controles.
 - Evaluaciones y coordinación de las diferentes tareas
- d) **Sistemas de atención a la persona usuaria** según su tipología: tipos de modulación y ubicación por zonas, hostelería, etc.
 - Sistemas de atención a la persona usuaria según su tipología.
 - Tipos de modulación.
- e) **Mejoras** sobre los **protocolos de actuación** y el **manual de buenas prácticas** publicados por la Diputación Foral de Bizkaia, actualmente vigentes.



- f) **Programas asistenciales y socioculturales y adaptación al hábitat.** Sistema de puertas abiertas para los familiares.
- Diseño de programas asistenciales.
 - Diseño de programas socioculturales y adaptación al hábitat.
 - Sistema de puertas abiertas para los familiares.

2.- Sistemas de interacción en el ámbito comunitario.

- a) Programas para la dinamización de la participación con personas mayores de la comarca y otros colectivos, desde la perspectiva del envejecimiento activo.



*La explotación y mantenimiento de un Centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

ANEXO VII

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA DEL CENTRO

La documentación relativa a este Anexo está disponible en la página web de Azpiegiturak, SAU



ANEXO N° VIII

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

D./Dña..... con domicilio en
..... y D.N.I. n°....., en nombre propio o
como(señalar las facultades de representación: administrador/a único,
apoderado/a...) en representación de la
empresa....., con domicilio social
en.....y C.I.F. N°.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que autoriza a AZPIEGITURAK S.A.U para que las notificaciones de los actos que se dicten en el
procedimiento para la adjudicación del contrato de servicios que tiene por objeto
....., en el que
toma parte, se efectúen por correo electrónico a la siguiente dirección
.....

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en
..... a de de

Fdo.:

Sello de la empresa:



ANEXO Nº IX

DECLARACIÓN DE NO VINCULACIÓN DE RELACIONES LABORALES

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. En relación con los trabajadores y las trabajadoras destinados/as a la ejecución de este contrato, la empresa contratista-adjudicataria (razón social de la entidad aseguradora)..... asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.
2. La empresa contratista-adjudicataria (razón social de la entidad aseguradora)..... estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista-adjudicataria ocupará, a poder ser, espacios de trabajo con separación física del que ocupa el personal empleado público. Corresponde también a la empresa contratista-adjudicataria velar por el cumplimiento de esta obligación.
3. La empresa contratista-adjudicataria (razón social de la entidad aseguradora)..... designa a (nombre apellidos , DNI)..... como técnico/a o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a.) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista-adjudicataria deba realizar a la empresa contratante en relación con la ejecución del contrato.



*La explotación y mantenimiento de un Centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

- b.) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa contratista-adjudicataria, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.



ANEXO N° X

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE GRUPO DE EMPRESAS.

D./D^a., con domicilio en, calle
..... y con D.N.I. Núm., en nombre (propio o de la
persona, empresa o entidad que representa), con domicilio social en, calle
....., C.P. y Teléfono y CIF

En relación con el contrato para (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el
garantizado - N° Expediente:)

.....
.....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa:

- ☐ **SÍ** se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
- ☐ **NO** se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.



*La explotación y mantenimiento de un Centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

En caso de respuesta afirmativa:

☐ **NO** concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

☐ **SI** concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

C.I.F. Nº: Denominación social:

Y para que conste, firmo la presente en, a de de 20...

Firma:



ANEXO N° XI

MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.

D. [] con domicilio a estos efectos en [] (C.P. []), calle [] nº [] piso [] y provisto del DNI [] actuando en su propio nombre y derecho/en representación de “[]” con domicilio en [] (C.P. []), calle [] nº [], piso [], teléfono [] y CIF [].

Declara:

Que en relación la documentación aportada en el Sobre -..... (*indicar el sobre al que se refiere*) del expediente de contratación con número de referencia, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

(detallar).....

Que dicho carácter confidencial se fundamenta en las razones siguientes:

(detallar).....

En [], a de 20

[] P.p.



ANEXO N° XII

CERTIFICADO DE CONFIDENCIALIDAD Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

La Adjudicataria, asume las obligaciones que le corresponde, de acuerdo con la legislación vigente, en materia de protección de datos de carácter personal.

Los datos incluidos en los ficheros de AZPIEGITURAK son propiedad exclusiva de la misma, al igual que cualquier tratamiento que por cuenta de la misma realice la adjudicataria. Los datos son confidenciales y quedan sujetos al más estricto secreto profesional, deber que subsistirá incluso después de finalizada la relación comercial.

La entrega de los datos por parte de AZPIEGITURAK no es una comunicación o cesión de datos, sino un acceso a los mismos necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Los datos incluidos en los ficheros de AZPIEGITURAK son propiedad exclusiva de la misma, al igual que cualquier tratamiento que por cuenta de la misma realice la Adjudicataria. Los mismos son confidenciales y quedan sujetos al más estricto secreto profesional, deber que subsistirá incluso después de finalizada la relación comercial.

La Adjudicataria, en relación con los datos, se obliga a:

- 1) Tratarlos exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contratadas y de acuerdo con las instrucciones que, en cada momento, reciba de AZPIEGITURAK.
- 2) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- 3) Custodiarlos a través de medidas de seguridad, de índole técnica y organizativa, que garanticen la seguridad de los mismos, eviten su alteración, pérdida, deterioro, tratamiento o acceso no autorizados y los posibles riesgos a que pudieran estar expuestos, de acuerdo con el R.D. 1720/2007 de 21 de Diciembre.
- 4) Cumplir y hacer cumplir a sus empleados/as y, en su caso subcontratistas, los deberes de confidencialidad y secreto anteriormente mencionados.
- 5) Restringir el acceso a los datos a aquellos empleados/as y, en su caso subcontratistas, que sean absolutamente imprescindibles para el cumplimiento de las obligaciones contratadas.
- 6) En estos dos últimos supuestos, los subcontratistas solamente podrán acceder a los datos cuando previamente hubiesen sido autorizados por escrito por AZPIEGITURAK.



*La explotación y mantenimiento de un Centro de día
para personas mayores en situación de dependencia en Etxebarri*

- 7) Una vez finalizadas las prestaciones contratadas, destruir o devolver a AZPIEGITURAK (según ésta le indique) los datos así como los soportes o documentos en que los mismos consten, sin posibilidad de realizar copia alguna.
- 8) Mantener indemne a AZPIEGITURAK frente a cualquier reclamación que pudiera ser interpuesta (incluyendo cualquier expediente sancionador que pudiera ser incoado por la Agencia de Protección de Datos) por el incumplimiento por la Adjudicataria de la normativa vigente en materia de Protección de Datos, Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen, así como de las obligaciones contenidas en este documento, aceptando pagar las cantidades a las que, en concepto de sanción, multa, indemnización, daños, perjuicios, o intereses pueda venir obligada a satisfacer AZPIEGITURAK.