

ESP. KODEA.
CÓD. EXP.

2009IDBO0034

EXPEDIENTEA	
EXPEDIENTE	
TITULARRA	BEASAINGO UDALA
TITULAR	
TOKIA	
LUGAR	

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN , POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE BEASAIN.

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en la sesión del 30 de julio de 2009.

CARACTERISTICAS DE LA LICITACION	
Objeto	CONTRATACION DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE BEASAIN
Precio de licitación	- De lunes a viernes: 18,43 €/h. IVA incluido - Fin de semana y festivos: 22,12€/h. IVA incluido.
Plazo de duración del contrato	4 años, prorrogable dos (2) años más
Procedimiento de Contratación	Procedimiento abierto con publicidad
Revisión de precios	Sí
Garantía Definitiva	5% del importe de adjudicación, excluido el IVA

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto **el servicio de ayuda domiciliaria en el municipio de Beasain**, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación será de 4 años, contado a partir del siguiente día hábil al de la firma del contrato, siendo susceptible de prórroga expresa y mutuamente acordada, sin que la duración total de ésta pueda exceder de dos (2) años.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, IVA incluido, será de:

- 18,43€/h de lunes a viernes
- 22,12€/h de fin de semana y festivos

Cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores.

En su propuesta los licitadores indicaran el precio/hora por la realización del servicio, desglosando el precio base y el IVA.

En esta cifra se entienden incluidas cuantas tasas, impuestos, gastos de desplazamiento, contribuciones o gravámenes de cualquier índole sean aplicables y, en particular el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tendrán consideración de días festivos los regulados en el calendario oficial de la Comunidad Autónoma Vasca.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará por mensualidades vencidas, en la cuenta corriente que el adjudicatario indique, a contar desde el inicio de la prestación del servicio y por las prestaciones que realmente ejecute, con arreglo a los precios convenidos, extendiéndose por el contratista las oportunas facturas, las cuales serán confrontadas por el encargado responsable y, en su caso, aprobadas por el órgano

competente. El adjudicatario deberá presentar la factura conformada dentro de los 15 primeros días siguientes al mes vencido al que se presten los servicios. En la factura se hará constar la relación de usuarios beneficiarios del servicio y número de horas en cada domicilio.

El pago del importe de las facturas referidas se realizará en el plazo de 60 días desde la fecha de presentación de las mismas ante el registro general del Ayuntamiento de Beasain..

De dichas facturas se detraerán, previa audiencia al contratista, las cantidades correspondientes a la no prestación o realización incompleta de los servicios objeto de contratación o a las sanciones que hubiere lugar.

No tendrá derecho el contratista al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración.

Tampoco se le admitirán reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del órgano de contratación con arreglo a las formalidades exigidas legalmente.

En ningún caso tendrá el contratista derecho al abono de los trabajos que realizase, contraviniendo lo dispuesto en los dos párrafos anteriores.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público y 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fórmula a aplicar en la revisión será la siguiente:

El precio ofertado tendrá plena vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2010. A partir del 1 de enero del año 2011, una sola vez año y sucesivamente, incluidas las prórrogas, el precio será actualizado mediante la aplicación del Índice Anual de Precios al Consumo (I.P.C.) de la CCAA Vasca, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.), correspondiente al año inmediatamente anterior a su aplicación.

En el caso de que Índice Anual de Precios al Consumo (I.P.C.) de la CCAA Vasca fuese negativo, la revisión supondría que el precio de la contrata se mantendría igual al del ejercicio anterior.

Además anualmente podrá revisarse el precio del contrato dependiendo del número de horas a satisfacer en función de la demanda existente.

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), el adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

1.- El servicio de ayuda a domicilio será gestionado por el adjudicatario de acuerdo con el programa que, acomodándose a las condiciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sirva de base para la adjudicación, sin perjuicio de posibles modificaciones ordenadas posteriormente por el Ayuntamiento de Beasain.

2.- La empresa adjudicataria deberá contratar al personal para atender sus obligaciones y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente de la actual contrata (art. 104 LCSP), cuya relación se indica en el anexo II de estas cláusulas administrativas y según se indica en el apartado 7 de las condiciones técnicas. En todo momento deberá notificar al Ayuntamiento, dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que se produzcan, las altas y bajas del personal que adscriba para la prestación del servicio concertado. El Ayuntamiento de Beasain no tendrá relación jurídica alguna con el personal al servicio del adjudicatario durante el plazo de vigencia del contrato objeto de este pliego ni al término del mismo.

3.- El adjudicatario vendrá obligado a ejercer por sí la ejecución del Servicio de Ayuda a Domicilio y no cederla o traspasarla a terceros salvo que concurren cada uno de los siguientes requisitos:

a) que el Ayuntamiento de Beasain autorice expresamente y con carácter previo la cesión.

b) que haya transcurrido el plazo mínimo de un año de gestión del servicio.

c) que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración de conformidad con los artículos 43 a 49 de la Ley de Contratos del Sector Público,

d) que se formalice la cesión en escritura pública.

El adjudicatario podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo respecto de los servicios que se estimen como accesorios estando la celebración de los subcontratos sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que en todo caso se dé conocimiento por escrito a la Administración del subcontrato a celebrar, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Que las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no excedan del 50% del importe de adjudicación.
- Que el adjudicatario se obligue a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que los establecidos en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público, para las relaciones entre Administración y contratista.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el adjudicatario que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49 LCSP.

4.- Con independencia de las obligaciones determinadas en la cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas el adjudicatario vendrá obligado a facilitar información periódica al Ayuntamiento de Beasain sobre:

- Situación de los usuarios atendidos.
- Datos económicos, estadísticos y laborales que el Ayuntamiento de Beasain considere necesarios o convenientes en orden a la mejor planificación y gestión del servicio

Además, y en todo momento durante el período de la ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Beasain podrá recabar cualesquiera datos o información relacionados con el servicio.

5.- En relación a los usuarios del servicio, deberán respetarse escrupulosamente sus derechos individuales con especial referencia al derecho a la intimidad, libertad de expresión, trato correcto, derecho al secreto profesional de los datos de su historial clínico y social.

Existirá un fichero individualizado de los usuarios en el que se recoja de forma continuada los principales datos administrativos, sociales y médicos, en su caso, del usuario.

6.- El adjudicatario estará obligado a mantener el servicio con un nivel de calidad que garantice el cumplimiento de la finalidad del mismo, esto es, promover e incrementar el bienestar general y mejora de la calidad de vida de las personas usuarias, así como de sus familias, mediante un eficaz desarrollo y aplicación de la gestión del servicio.

7.- El contratista deberá prestar el servicio con la continuidad y calidad convenida, así como realizar el servicio contratado con independencia de las circunstancias internas o externas de la entidad adjudicataria, tales como conflictos laborales y cualesquiera otras que puedan afectar al desarrollo normal del servicio.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

8.- En todo caso serán obligaciones del contratista, además de las contenidas en este Pliego y de los que resultan de la aplicación de las normas supletorias, las siguientes:

a) Prestar los servicios de Ayuda Domiciliaria de forma regular y continua según éste se vaya demandando y sin limitación máxima de horas, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que adscriba para la prestación de los servicios, y que se producen por accidente o enfermedad, vacaciones y otras causas, durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación de los servicios con ella concertados, excepto cuando así lo acuerde expresamente el Ayuntamiento motivadamente por causa justificada de interés público.

b) Dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan en la prestación de los servicios concertados.

c) Presentar mensualmente la relación de todas las quejas, reclamaciones, sugerencias e incidencias ocurridas en el mes, así como un breve resumen de la respuesta proporcionada.

c) Si tuviera que realizar nuevas contrataciones, la empresa garantizará que el personal contratado tenga la capacidad lingüística necesaria para desenvolverse en las dos lenguas oficiales de la CAV, concretamente, la correspondiente al PL 2 de

la Administración. En caso de no tener dicho perfil será el Euskaltegi Municipal quien determine si su capacidad lingüística se equipara a la exigida.

d) Elevar informe al Ayuntamiento de resultados obtenidos con la prestación de los servicios, sin perjuicio de la permanente facultad de inspección de la Administración municipal. Asimismo, se compromete a facilitar los datos estadísticos, asistenciales y la contabilidad de gestión que permita al Ayuntamiento evaluar la calidad de la asistencia prestada a los beneficiarios de los servicios.

e) Presentar mensualmente al Ayuntamiento los T.C.2 debidamente diligenciados de los trabajadores que la empresa tenga asignados al municipio de Beasain para prestar los servicios concertados de Ayuda a Domicilio, acompañando, si lo considera oportuno la Administración Municipal, declaración de la empresa en cuanto al número de identidad de dichos trabajadores, así como de las variaciones en la plantilla adscrita a los servicios que en su caso se produjeran durante cada período mensual.

f) Establecer las condiciones necesarias para realizar un reciclaje continuo del personal a su cargo adscrito a los servicios de Ayuda a Domicilio.

g) El trabajador domiciliario no deberá tener ningún vínculo familiar o de convivencia con el beneficiario. La edad mínima del personal que emplee el contratista será de 18 años.

h) El contratista tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrón y estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, especialmente las fijadas en el Convenio colectivo aplicable, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Con anterioridad a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio el adjudicatario deberá asegurar suficientemente, la responsabilidad civil que pudiera derivarse del normal o anormal funcionamiento del servicio.

El adjudicatario asumirá el pago de las primas y deberá depositar en el Ayuntamiento de Beasain fotocopia de la póliza y de los recibos satisfechos.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284.c) de la Ley de Contratos del Sector Público.

12. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

1.- El Ayuntamiento de Beasain, podrá imponer al adjudicatario penalidades por la comisión, en el cumplimiento de sus obligaciones, de infracciones leves, graves o muy graves, previo expediente contradictorio.

2.- Son infracciones leves:

No comunicar a la Administración en tiempo y forma las variaciones producidas en los datos formales inicialmente aportados por el adjudicatario.
Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

La falta de higiene o limpieza de la que no se derive riesgo para la integridad o salud de los usuarios.

Cualesquiera otras acciones y omisiones que vulneren lo establecido en los Pliegos y no constituyan infracción grave o muy grave.

3.- Son infracciones graves, sin perjuicio de su consideración como posibles causas de secuestro o caducidad de la gestión:

Impedir y obstruir la actuación inspectora de la Administración, tanto de los Servicios Técnicos como Sociales.

No abonar los recibos correspondientes a las pólizas de seguros exigidas.

Desatender los requerimientos de la Administración para aplicar las medidas correctoras que se establezcan.

La falta de adopción de medidas urgentes impuestas por la Administración en caso de emergencia.

La falta de higiene o limpieza de la que se derive riesgo para la integridad o salud de los usuarios.

La acumulación de 3 o más faltas leves.

4.-Son infracciones muy graves, sin perjuicio de su consideración como posibles causas de secuestro o de caducidad de la gestión:

Cualquier acción y omisión que genere un riesgo o daño grave para la integridad o salud de los usuarios.

Proceder a la subcontratación de prestaciones accesorias sin autorización del Ayuntamiento de Beasain.

La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.

La reiteración o reincidencia en la comisión de la misma infracción grave o la comisión de más de una infracción grave en el plazo de 6 meses.

El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la seguridad social con el personal contratado para la prestación del servicio.

La falsedad de la documentación.

La acumulación de 3 o más faltas graves.

5.- Calificadas las infracciones, las penalidades a aplicar al adjudicatario, se graduarán atendiendo el riesgo o daño generados a las personas, las circunstancias de intencionalidad en infracciones, la gravedad de la alteración producida y el incumplimiento de las advertencias y requerimientos de la Administración.

Las infracciones leves serán penalizadas con la imposición de algunas de las siguientes correcciones:

- Apercibimiento.
- Multa entre 30,05 y 601,01.- euros

Las infracciones graves serán penalizadas con la imposición de alguna de las siguientes correcciones:

- Multa entre 601,01 y 6.010,12 euros.

Las infracciones muy graves serán penalizadas:

- Multa entre 6.010,12 y 60.101,21 euros.

No obstante lo dispuesto con anterioridad, quienes ejerzan las funciones inspectoras podrán, cuando las circunstancias del caso lo permitan y siempre que no se derive peligro, daño o perjuicio grave para los usuarios, advertir y aconsejar, en lugar de iniciar el procedimiento, dejando constancia en acta de este hecho.

El importe de las penalidades podrá ser revisado por el Ayuntamiento de Beasain.

El contratista será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento de todos los daños que se causan a terceros con motivo de la defectuosa prestación del servicio o por dolo o por culpa que sean en bienes personales y/o instalaciones, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponérsele.

14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de obras las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Así mismo es causa de resolución del contrato el Incumplimiento de las obligaciones del contratista especificadas en la cláusula 9 y del deber de confidencialidad sobre los datos de carácter personal especificada en la cláusula 15, de este Pliego de cláusulas administrativas

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento que lo desarrolla.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- Criterio 1: Proposición económica. Únicamente se ponderará el precio ofertado de lunes a viernes. Se ponderará entre **0 y 10 puntos**
- Criterio 2: Proyecto de prestación de la ayuda domiciliaria. Se ponderará entre **0 y 45 puntos**.
- Criterio 3: Proyecto de gestión del personal. Se ponderará entre **0 y 35 puntos**
- Criterio 4: Mejoras. Se ponderará entre **0 y 10 puntos**

Criterio 1: Proposición económica:

- La oferta que iguale el precio de licitación 0 puntos.
- La oferta más ventajosa 10 puntos.

- El resto de las ofertas proporcionalmente.

Criterio 2: Proyecto de prestación de la ayuda domiciliaria

En la valoración se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Atención Directa: sistema de atención, incidencias.
- Organización del Servicio: Procedimientos, organización territorial, sistemas de comunicación.
- Protocolos de actuación y/o Manual de Procedimientos para su aplicación cotidiana.
- Mecanismos internos de transmisión de la información.
- Organigrama previsto de la entidad.
- Organización funcional del personal.
- Figuras profesionales, funciones.
- Sistema informático de la entidad.
- Programa de Evaluación de la atención que se proporciona al usuario (con mecanismos de evaluación, frecuencia y responsable).
- Otros.

Criterio 3: Proyecto de gestión del personal

En la valoración se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Condiciones laborales.
- Plan de Formación.
- Programas de selección del personal.
- Sistema de incentivos.
- Absentismo previsto.
- Planes de mejora.
- Personal técnico de apoyo a destinar al servicio con indicación expresa de su titulación profesional y porcentaje de dedicación.

Criterio 4: Mejoras:

Propuestas recogidas en el proyecto de prestación del servicio de ayuda a domicilio no incluidas en los apartados anteriores y que pudieran determinar una mejora en la prestación del servicio.

17. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49

de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra b, c y d) de la cláusula 18, referente a los documentos que se deberán acompañar en el Sobre "A" (Capacidad y solvencia para contratar).

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como los pliegos y la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página Web: www.beasain.net

Las proposiciones se presentarán en el registro municipal en horario de 8:30 H a 13:30 H , **durante el plazo de 20 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. Si el último día de este plazo fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por télex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción "**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE BEASAIN**".

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

En cada sobre se señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

“SOBRE “A”: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”

“SOBRE “B”: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y DEMÁS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.”

“SOBRE “C”: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” .

SOBRE “A”: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación. La personalidad se acreditará:

a.1. Cuando el licitador sea una persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.), cuando la inscripción 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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Quando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

a.2. Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), o equivalente de su estado respectivo.

a.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del D.N.I., así como poder bastante al efecto.

b) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, esto es:

- Justificante de la existencia de un seguro por riesgos profesionales.
- Una relación de los trabajos realizados en el servicio de asistencia domiciliaria en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el

destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de certificado, mediante una declaración del empresario.

- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

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

d) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

e) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE “B”: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

Este sobre contendrá la documentación relativa a la proposición técnica y aquella que acredite los distintos criterios de adjudicación no evaluables automáticamente señalados en la cláusula 16 de este Pliego.

SOBRE “C”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Una sola **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, redactada conforme al siguiente modelo:

D.....con
domicilio en.....
CP....., D.N.I. nº....., teléfono..... e-
mail.....

en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en
representación de

.....
con domicilio
en.....

CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate
de persona física o jurídica) nº....., enterado del procedimiento
abierto convocado por....., para la **CONTRATACIÓN DEL**

**SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE BEASAIN POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

declaro:

1º) Que oferto en las siguientes condiciones:

PRECIO EN DÍAS DE LUNES A VIERNES euros/hora más
..... euros/hora correspondiente al% de I.V.A

PRECIO EN DÍAS DE SABADO: euros/hora más
..... euros/hora correspondiente al% I.V.A.

PRECIO EN DÍAS DE DOMINGO Y FESTIVOSeuros/hora
más
..... euros/hora correspondiente al% de I.V.A.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente
contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y
obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y
funcionamiento.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

b) **MEMORIA ECONÓMICA** cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Convenio de aplicación.
- Costes de personal y material utilizados para la confección del Presupuesto Anual. (No se admitirán aquellos presupuestos que contemplen un absentismo inferior al 5%).
- Costes de mantenimiento.

El Presupuesto Anual, que se descompondrá en los siguientes conceptos:

Coste de Ejecución Material (EM), que a su vez, estará constituido por la suma de estos cuatro capítulos:

- Costes de Personal (CP), relativos a la mano de obra que interviene directamente en la ejecución del objeto del contrato. Se incluirá el coste de las retribuciones básicas, complementos, seguros sociales, etc., las sustituciones del personal contratado (por vacaciones, labores sindicales, bajas por enfermedad o accidente etc. Se incluirá también el coste de formación y servicio de apoyo al personal.
- Costes de Material (CM), relativos a los diversos medios materiales que sean necesarios para la prestación del servicio y no sean aportados por la Administración (instalaciones, ropa de trabajo, equipos de protección personal, seguridad y salud laboral etc.)

Porcentaje (%) de Gastos Generales (GG) y Beneficio Industrial (BI), aplicado sobre (EM)

A la Base Imponible resultante de la suma de los tres conceptos anteriores (EM + GG y BI) se le aplicará finalmente el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) vigente (7%). La suma de la Base Imponible y el I.V.A. correspondiente constituirá el Presupuesto Anual de prestación del servicio

19. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Alcalde o concejal en quien delegue.
- **Miembros corporativos** de la Comisión de Bienestar Social
- La interventora.
- La secretaria municipal.

Como quiera que los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, tienen atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración de aquellos corresponderá a un comité de expertos compuesto por las cuatro Trabajadoras Sociales del Ayuntamiento.

20. CALIFICACION DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del sobre A y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Organismo de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 18 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La evaluación de las ofertas se realizará atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 16 de este pliego, y de acuerdo a lo dispuesto en el art. 134,2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La no presentación de alguno de los documentos exigidos o su presentación en forma distinta a la requerida dará lugar a la no admisión definitiva por la Mesa.

Para ello, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el Perfil del Contratante, llevará a cabo en acto público la apertura del sobre "Nº2", que contiene la documentación técnica relativa a los criterios de valoración no evaluables automáticamente y entregará la documentación contenida en el mismo, al comité de expertos a que anteriormente se ha hecho referencia, encargado de su valoración; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Finalmente, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el Perfil del Contratante, llevará a cabo en acto público la apertura del sobre "C", que contiene la Proposición Económica y demás documentación acreditativa de los criterios de valoración evaluables automáticamente. Leídas las proposiciones

económicas, la Mesa puntuará las proposiciones económicas mediante el criterio de valoración que se recoge en el presente Pliego.

A continuación, la Mesa de Contratación elevará el resultado de la aplicación de los criterios de valoración a las propuestas presentadas, el Acta, la documentación aportada junto con la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación.

21. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación provisional del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa.

La adjudicación provisional se realizará en el plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará, al amparo de lo previsto en el art. 145.3 de la LCSP, en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos en el art. 136.3 de la LCSP para cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales.

La declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación provisional a favor de la proposición que resulte más ventajosa y que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

En el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición, así como, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.
- b) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- c) Acreditar la disponibilidad de local a que se hace referencia en el artículo 10 del Pliego Técnico.
- d) Aportar los documentos que acrediten la implantación de las mejoras propuestas y que han sido puntuadas.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que finalice el plazo anteriormente señalado, siempre que el

adjudicatario haya realizado las actuaciones indicadas. En caso de no ser realizadas tales actuaciones, no se producirá la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional.

Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Organo de Contratación, que será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por una sola vez, cuyo importe máximo será de 500€
- b) Comparecer, finalmente, en la Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

23. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de

13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

24. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En....., a.....de.....de 20.....

ADMINISTRAZIO KLAUSULA PARTIKULARREN AGIRIA, BEASAINGO UDALERRIAN ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA KONTRATATZEKO, PROZEDURA IREKI BIDEZ.

Udalbatza Osoak, 2009ko urriaren 30ean onartua.

ESKAINZA ZERTAN DEN	
Helburua	BEASAINGO UDALERRIAN ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA KONTRATATZEA
Eskaintzaren prezioa	-Astelehenetik ostiralera: 18,43€ orduko, BEZ barne - Asteburu eta jai-egunak: 22,12€ orduko, BEZ barne.
Kontratuaren iraupena	4 urte, beste bi (2) urterako luzatu daiteke
Kontratua esleitzeko prozedura	Prozedura irekia, publizitatearekin
Prezioak berrikustea	Bai
Behin betiko bermea	Esleipenaren zenbatekoaren %5, BEZ kenduta

I. KONTRATUAREN EDUKIA

1. KONTRATUAREN HELBURUA

Agiri honi jarraiki sinatutako kontratuaren helburua izango da **Beasaingo udalerrian etxez etxeko laguntza zerbitzua ematea**, kontratu espedienteko dokumentazio teknikoaren arabera.

2. EGIKARITZEKO EPEA

Kontratuak lau (4) urte iraungo du, sinatu eta hurrengo egun baliodunetik kontatzen hasita. Luzatu ere egin daiteke, espresuki adierazita eta alderdiek adostuta, gehienez beste bi (2) urterako.

3. KONTRATUAREN PREZIOA

Kontratuaren prezioa, BEZ barne, izango da:

- 18,43 € orduko astelehenetik ostiralera.
- 22,12 € orduko asteburu eta jai-egunetan.

Zenbateko hori eskatzaileek hobetu dezakete.

Proposamenean, eskaintzaileek azaldu behar dute zerbitzua orduko zenbat kostako den, oinarrizko prezioa eta BEZ banakatuta.

Kopuru horren barruan sartuta daude aplikagarriak diren tasa, zerga, joan-etorriko gastuak, kontribuzio edo edozein eratako kargak eta, bereziki, Balio Erantsiaren Gaineko Zerga.

Jai-egunak izango dira Euskal Autonomia Erkidegoaren egutegi ofizialen araututakoak.

4. FINANTZAKETA

Kontratuaren prezioa ordaintzeko ez da finantzaketarik egongo urteko aurrekontuaren kargura. Aurrekontuen arloan eskumena duen organoak hurrengo ekitaldietako aurrekontuetan behar diren kredituak gordeko ditu.

5. ORDAINTZEKO MODUA

Kontratuaren prezioa hilabetea amaituta ordainduko da, zerbitzua ematen hasten denetik zenbatzen hasita eta egiaz gauzatzen dituen prestazioengatik, hitzartutako prezioen arabera; horretarako, kontratistak ordainagiriak aurkeztu beharko ditu, arduradunak alderatu egingo ditu, eta, kasua bada, eskumena duen organo zuzentzaileak onartuko ditu. Kontratistak dagokion faktura zerbitzua eskaini ondorengo hilabeteko lehen hamabost egunean aurkeztu beharko du. Fakturan

adierazi beharko da zerbitzuaren onuradunen zerrenda eta etxe bakoitzean eman beharreko ordu kopurua.

Fakturen zenbatekoa 60 egunen barruan ordainduko da, horiek Beasaingo Udalaren erregistro orokorrean aurkezten diren egunean kontatzen hasita.

Faktura horietatik, kontratista audientzian hartu ondoren, kendu egingo dira kontratazioaren xedeko zerbitzuak ez emateari edo horiek osorik ez emateari dagozkion kopuruak nahiz ezar daitezkeen zigorrei dagozkienak.

Esleipendunak ez du eskubiderik izango bere borondatez egindako berrikuntza edo hobekuntzen ordaina jasotzeko, nahiz horiek Administrazioarentzako onuragarriak izan.

Kontratazio organoak aldez aurretik onartu gabe aurrekontutik kanpo eginiko lanengatik ere ez zaio erreklamaziorik onartuko, legez eskaturiko formaltasunekin bat.

Inola ere esleipendunak ez du eskubiderik izango aurreko paragrafoetan xedatutakoa hautsiz egin ditzakeen lanen ordaina jasotzeko.

6. PREZIOAK BERRIKUSTEA

Kontratuko prezioak berrikusi ahal izango dira Sektore Publikoko Kontratuen Legearen (77. artikulutik 82. artikulura) eta Herri Administrazioen Kontratuen Legeko Araudi Orokorraren (104, 105 eta 106 artikulua) arabera.

Hona hemen prezioa berrikusteko aplikatuko den formula:

Eskainitako prezioa 2010eko abenduaren 31 arte egongo da indarrean. 2011ko urtarrilaren 1etik aurrera, urtean behin eta hurrenez hurren (luzapenak barne), prezioa eguneratuko da EAEko Kontsumorako Prezioen Urteko Indizea (KPI) aplikatuta (aurreko urtekoa); indize hori Estatistika Institutu Nazionalak argitaratzen du.

EAEko Kontsumorako Prezioen Urteko Indizea negatiboa bada, kontratuko prezioa aurreko ekitaldiko berbera izango da.

Gainera, urtero berrikusi ahal izango da kontratuaren prezioa, dagoen eskaerari erantzuna emateko beharrezko diren ordu kopurua kontuan hartuta.

7. BERMEAK

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen (SPKL) 83. artikulua dioen moduan, kontratuaren behin-behineko esleipendunak, dagozkion betebeharrak betetzen dituela bermatzeko, esleipenaren zenbatekoaren %5 (BEZ kenduta) behin betiko berme gisa jarri behar du.

Berme hori osatzeko hamabost egun baliodun izango ditu, kontratugilearen profilean behin-behineko esleipena argitaratu eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita. Bermea osatu dezake Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 84. artikuluan agertzen den edozein bitarteko baliatuta.

Bermea bueltatuko da (osorik edo parte bat) Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 90. artikuluan zehaztutakoari jarraiki, behin bermearen epea amaitzen denean eta esleipendunak kontratuko betebeharrak guztiak betetzen dituenean.

8. KONTRATUA EGIKARITZEA

Kontratua egikaritu da kontratistaren arrisku eta menturara.

Kontratua gauzatzeko kontuan hartu behar dira agiri honetako klausulak eta, hala badagokie, espedienteko zehazpen teknikoak. Administrazioak lanak zuzendu, ikuskatu eta kontrolatuko ditu eta eskumen horiek baliatuko ditu idatziz zein ahoz.

Kontratua okertzen bada kontratugileari eta kontratugilearen mende dauden pertsonen egozteko moduko jardura edo hutsegiteengatik, Administrazioak egokiak iruditzen zaizkion neurriak har ditzake, kontratua berriz ere behar bezala gauzatu dadin lortze aldera.

9. KONTRATISTAREN LAN BETEKIZUNAK

1.- Etxez Etxeko Laguntza zerbitzua esleipendunak kudeatuko du, Baldintza Teknikoen Orrietan finkatutako baldintzetara egokituz esleipena egiteko oinarritzat baliatuko den programaren arabera; baina horrek ez du esan nahi ondoren Beasaingo udalak ezingo duenik aldaketarik egin.

2.- Enpresa esleipendunak dituen betebeharrak erantzuteko pertsonala kontratatu beharko du, eta gainera, egungo kontratak dituen langileez –administrazio baliatutako baldintza hauen II. eranskinean dago pertsonalaren zerrenda- arduratuko da (SPKLko 104 art.) legeak dioenari jarraiki eta baldintza tekniko 7. atalak dioenaren arabera. Udalari beti jakinarazi beharko dio hitzartutako zerbitzua emateko izendatutako langileen altak eta bajak, hauek gertatu eta hurrengo zortzi egunak baino lehen. Beasaingo Udalak ez du inolako harreman juridikorik izango esleipendunaren zerbitzura dagoen pertsonalarekin baldintza orri hauen xede den kontratua indarrean dagoen denboran.

3.- Esleipendunaren betebeharrak izango da Etxez Etxeko Laguntza zerbitzua exekutatzeko eta hirugarrenen ez ematea edo horien esku ez uztea, ondoren azalduta dauden baldintzetako bakoitza ematen denean izan ezik.

a) Beasaingo Udalak berriaz eta aurrez baimena ematea lagapena egiteko.

b) Gutxienez urte bete eramatea zerbitzuaren kudeaketan.

c) Lagapen-hartzaileak gaitasuna izatea Administrazioarekin kontratatzeko, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 43tik 49ra bitarteko artikuluek diotenaren arabera.

d) lagapena eskritura publikoan formalizatzea.

Esleipendunak hirugarrengoekin adostu ahal izango du zerbitzu osagarritzat hartzen direnen zati bat betetzea ; baina azpikontratuak egiteko honako baldintza hauek bete beharko dira:

- Administrazioari idatziz emango zaio azpikontratuaren berri, eta azpikontratatistak burutuko dituen kontratuaren zatiak zein diren adieraziko da.
- Esleipendunak hirugarrengoekin azpikontratatzeko dituen zerbitzu partzialak ezin dute esleitutako zenbatekoaren %50 baino gehiago izan.
- Esleipenduna behartua egongo da azpikontratista eta hornitzaileei ordaintzera batzuekin zein besteekin erabakitako prezioa Administrazio eta kontratatistaren arteko harremanetarako Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 200 artikuluan ezarritakoak baino kaltegarriagoak ez diren epe eta baldintzetan.

Azpikontratatistek esleipendunarekiko erantzukizuna baino ez dute izango, eta beraz, azken horrek bere gain hartuko du kontratua betetzeko erantzukizuna Administrazioaren aurrean, betiere administrazioeko baldintza partikularrak eta kontratuko terminoak zorrotz betez.

Kontratatistak ezingo du inola ere adostu kontratuaren zati bat exekutatzeko gaitasungabetuak izan diren pertsonak kontratatzea, bai ordenamendu juridikoa betetzeko edo SPKLko 49 artikulua aurreikusitako egoeraren batean daudelako.

4.- Baldintza Teknikoen orrietako 10. klausulan ezarritako obligazioak gorabehera, esleipendunak honako gaietarako buruzko informazioa emango dio Beasaingo udalari aldian-aldian:

- Arreta jasotzen duten erabiltzaileen egoera.
- Beasaingo udalak beharrezko edo komenigarritzat jotzen dituen datu ekonomikoak, estadistikoak eta lanaren ingurukoak, kontratuaren xede den zerbitzua hobeto planifikatu eta kudeatu ahal izateko.

Gainera, kontratuaren exekuzio-epeak irauten duen bitartean, Beasaingo Udalak zerbitzuari buruzko edozein datu edo informazio bildu ahal izango du.

5.- Zerbitzuaren erabiltzaileei dagokienez, zintzotasunez errespetatuko dira beren eskubide indibidualak eta, bereziki, intimitate-eskubidea, adierazteko askatasuna, tratatu zuzena, bere historial kliniko eta sozialaren datuei buruzko lanbide-sekretua gordetzeko eskubidea.

Erabiltzaileen fitxategi indibidualizatu bat izango da, eta bertan modu jarraituan jasoko dira administrazioko datu nagusiak, datu sozialak eta datu medikoak, komeni bada.

6.-Esleipendunaren betebeharra da zerbitzua betetzea bermatuko duen kalitate-maila mantentzea, zerbitzuaren erabiltzaileen ongizatea sustatu eta handitzea eta bizi-kalitatea hobetzea alegia, eta baita beren familia ere, zerbitzuaren kudeaketa modu eraginkorrean garatuz eta aplikatuz.

7.-Esleipendunak hitzartutako jarraikortasun eta kalitatearekin eman beharko du zerbitzua, bai eta kontratatutako zerbitzua burutu, esleitzalearen barne eta kanpoko egoera edozein delarik ere, hala nola, lan arazoak eta zerbitzuaren jarduera normalean eragina izan dezakeen beste edozein egoera.

Kontratista egindako lanen, prestazioen eta eskainitako zerbitzuen kalitate teknikoaren arduradun izango da; halaber, Administrazioak edo hirugarrenek izan ditzaketen ondorioena, kontratua gauzatzean hutsak, akatsak, metodo desegokiak edo ondorio okerrak izateagatik. Ardura ez zaio berari egotziko antzemandako akatsak Administrazioaren agindu baten edo hark ezarritako baldintzen ondorio zuzenak baldin badira.

8.-Edonola ere, esleipendunaren betebeharrak izango dira, agiri honetan jasotakoez gain eta arau gehigarrien aplikaziotik eratorritakoez gain, ondorengo hauek:

a)Etxez etxeko laguntza zerbitzuak ematea, erregularitasunez eta era jarraituan, zerbitzuak behar duen bezala eta gehienezko ordu mugarik gabe; horrez gain, zerbitzu horiek emateko hartzen dituen langileen artean gertatzen diren bajak betetzera behartua dago bai istripu edo gaixotasunagatik, oporraldiagatik eta bai beste edozein arrazoiengatik ere; gainera, ezingo dio, inola ere, harekin hitzartutako zerbitzuak emateari utzi, non eta Udalak espresuki hala erabakitzen ez duen, herri interesengatik arrazoi justifikatuak direla kausa.

b)Hitzartutako zerbitzuak ematean sortzen diren era guztietako gorabeheren berri berehala ematea Udalari.

c) Kontratazio berriak eginez gero, enpresak kontratatzen duen pertsonalak EAEko bi hizkuntza ofizialetan behar duen ahozko hizkuntza gaitasuna duela bermatu beharko du, hain zuzen ere, Administrazioako 2. H.E.-ri dagokiona. Lehendik hizkuntza-eskakizun hori egiaztatuta ez den dasuan, Udal Euskaltegia izango da behar duen hizkuntza-maila duen ala ez zehaztuko duena.

d)Emandako zerbitzuekin lortutako emaitzen txostena egitea Udalari; nolahi ere, Udal administrazio honek edonoiz ikuskatzeko ahalmena izango du. Halaber, kudeaketako datu estatistiko, asistentzial eta kontabilitatekoak aurkezteko konpromisoa ere hartuko du, horrela zerbitzuen onuradunei emandako zerbitzuaren kalitatea aztertzeke modua izan dezan Udalak.

e)Hilabetero Udalean aurkeztea enpresa horrek hitzartutako etxez etxeko laguntza zerbitzuak emateko Beasaingorako izendatuak dituen langileen T.C.2.ak, behar

bezala izapidetuak; horiekin batera, Udal Administrazioak egoki iritziko balio, enpresaren aitorpena ere ekarri beharko du, eta bertan adierazi beharko dira langile horien identitate zenbakia, eta baita zerbitzurako izendatutako langileen artean hilabete bakoitzean sor litezkeen aldaketak ere.

f) Behar diren baldintzak jartzea, etxez etxeko laguntza zerbitzuan lanean diharduten bere ardurapeko langileak etengabe birziklatzeko.

g) Etxez etxeko langileak ezin edukiko du onuradunarekin inolako familia edo bizikidetzaren loturarik. Esleipendunak kontratatzen dituen langileek gutxienez 18 urte izan beharko dituzte.

h) Esleipendunak nagusiaren eskubide eta betebeharrak guztiak izango ditu eta lan arloan, bereziki aplikagarri den Hitzarmen Kolektiboan Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higiene arloan indarrean dauden xedapen guztiak bete beharko ditu. Udalak ez du inongo erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

10. KONTRATISTEN ERANTZUKIZUNA KONTRATUA GAUZATZERAKOAN BESTERI ERAGINDAKO KALTEETAN

Kontratista izango da kontratua gauzatzeko egiten diren jardueren ondorioz sortutako kalte-galeren erantzulea, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 198. artikuluan zehaztu bezala.

Etxez Etxeko Laguntza zerbitzua eskaini baino lehen, esleipendunak behar bezala ziurtatu beharko du –Beasaingo udalak erabakita bezala- zerbitzuaren ohiko nahiz ezohiko funtzionamendutik erator daitezkeen erantzukizun zibila.

Esleipendunak bere gain hartuko du hobarien ordainketa eta Beasaingo Udalean utzi beharko ditu polizaren nahiz ordaindutako ordainagiriaren kopia.

11. KONTRATUA ALDATZEA

Administrazioak kontratua aldatu dezake ustekabekoei aurre egiteko, interes publikoa betetze aldera, eta kontratistak ez du kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango. Horrek ez du esan nahi Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 284.c) artikulua bete behar ez denik.

12. BERMEA JASOTZEA ETA BERMEAREN EPEA

Kontratua nolakoa den ikusita, ez da berme eperik jarri.

13. KONTRATISTARENTZAKO ZIGORRAK, KONTRATUA EZ BETETZEAGATIK

1.- Beasaingo Udalak eskumena izango du esleipendunari zigorra jartzeko obligazioak betetzeko orduan arau-hauste arinak, larriak edo oso larriak egiten baditu; baina aurrez alde-biko espediente egin beharko da.

2.- Arau-hauste arinak dira honakoak:

Administrazioari ez jakinaraztea garaiz eta arauz hasiera batean esleipendunak emandako datu formaletan izandako aldaketak.
Esleipendunak bete-beharren betetzean atzerapenak izatea.

Erabiltzaileen segurtasun edo osasunarentzat inolako arriskurik ez duen higie-ne edo garbitasun eza.

Baldintza-orrietan ezarrita dagoen beste edozein akzio edo ez-egite, baldin eta arau-hauste larriak edo oso larriak ez badira.

3.- Honako hauek arau-hauste larriak dira, baina horrek ez du esan nahi kudeaketa bahitu edo iraungitzat emateko arrazoitzat hartu ezin daitezkeenik:

Administrazioaren ikuskaritza-jarduera eragotzi eta zailtzea, bai Zerbitzu Teknikoena eta Baita Gizarte zerbitzuena ere.

Aseguru-polizei dagozkien ordainagiriak ez ordaintzea.

Administrazioaren eskakizunei jaramonik ez egitea ezarritako neurri zuzentzaileak aplikatzeko.

Larrialdi kasuan Administrazioak ezarritako premia-zko neurriak ez hartzea.

Erabiltzaileen segurtasun edo osasunarentzat arriskutsua izan daitekeen higie-ne edo garbitasun eza.

3 arau-hauste arin edo gehiago izatea.

4.- Honako hauek arau-hauste oso larriak dira, eta kudeaketa bahitu edo iraungitzat emateko arrazoitzat har daitezke:

Erabiltzaileen babes edo osasunarentzat arrisku edo kalte larria sortzen duen edozein ekintza edo ez-egite.

Zerbitzu osagarriak azpikontratatzeari Beasaingo Udalaren baimenik gabe.

Zerbitzua eskaintzean akats edo irregulartasun nabarmenak egitea.

6 hilabeteko epean arau-hauste larri bat baino gehiago egitea edota berberak errepikatzea.

Zerbitzua eskaintzeko kontratatuko langilegoarekin lan arloko betebeharrak eta gizarte segurantzakoak ez betetzea.

Dokumentu faltsuak aurkeztea.

3 arau-hauste arin edo gehiago egitea.

5.- Behin arau-hausteak sailkatuta, esleipendunari ezarriko zaizkion zigorrak aztertuko dira honako honen arabera: pertsonen eragindako arrisku-egoera edo kaltea, arau-hausteetan egon den intentzionalitatea, eragindako aldaketaren larritasuna eta Administrazioaren ohartarazpen eta eskakizunak urratu izana.

Arau-hauste arinak direnean, ondorengo zigorretako bat ezarriko da:

- Ohartarazpena.
- 30,05 eta 601,01.- euro arteko isuna

Arau-hauste larriak direnean, ondorengo zigorretako bat ezarriko da:

- 601,01 eta 6.010,12 euro arteko isuna.

Arau-hauste oso larriak honela zigortuko dira:

- 6.010,12 eta 60.101,21 euro arteko isuna.

Aurrekoa gorabehera, ikuskatze-funtzioak betetzen dituztenek ohartarazi eta aholkua eman ahal izango dute prozedura hasi beharrean, eta gertaera hori aktan jasota utziko dute; halere, kasuak horrelako jardunbidea ahalbidetzen duela ziurtatuko da, eta halaber, erabiltzaileentzat ez dakarrela inolako arrisku edo kalte larririk.

Zigorren zenbatekoa berrikusi ahal izango du Beasaingo udalak.

Bere langileek egiten dituzten akatsengatik Udalaren aurrean esleipenduna izango da arduradun arlo zibilean eta administrazioan, eta zerbitzua gaizki emateagatik edo engainu edo erruagatik hirugarrenei sortzen zaizkien kalte guztiak ordaindu beharko ditu, bai ondasun pertsonaletan edo/eta instalakuntzatan, ezar dakizkiokeen zigorren kaltetan gabe.

14. KONTRATUA BERTAN BEHERA UZTEKO ARRAZOIAK

Obra kontratua bertan behera uzteko arrazoiak dira Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 206 eta 284 artikuluetan jasotakoak.

Era berean, kontratua eteteko arrazoiak izango dira Klausula Administrazioaren Plegu honetako 9. klausulan adierazitako kontratistaren betebeharrak eta 15. klausulan zehazten diren datu pertsonalen konfidentzialtasuna ez betetzea.

15. ADMINISTRAZIOAREN ESKUMENAK

Honako hauek dira Administrazioaren eskumenak: kontratua interpretatzea, kontratua betetzerakoan sortzen diren zalantzak argitzea, kontratua interes publikoa dela eta aldatzea, kontratua bertan behera uztea eta horren eraginak zehaztea. Hori, betiere, mugak gainditu gabe eta Sektore Publikoko Kontratuen Legeko eta garatzen duen Araudiko betekizunak eta ondorioak kontuan hartuta.

II. KONTRATATZEKO PROZEDURA

16. KONTRATUA ESLEITZEKO PROZEDURA

Kontratua prozedura irekia bidez esleituko da.

Kontratua esleitze aldera, eskaintzak beheko irizpide horien arabera balioetsiko dira:

- 1. irizpidea: proposamen ekonomikoa; Astelehenetik ostiralera bitarteko prezioaren eskaintza bakarrik aztertuko da. **0 eta 10 puntu** bitarteko balioa izango du.
- 2. irizpidea: Etxez etxeko laguntza zerbitzua emateko proiektua. **0 eta 45 puntu** bitarteko balioa izango du.
- 3. irizpidea: Langileak kudeatzeko proiektua; **0 eta 35 puntu** bitarteko balioa izango du.
- 4. irizpidea: Hobekuntzak; **0 eta 10 puntu** bitarteko balioa izango du.

1.irizpidea: proposamen ekonomikoa.

- Esleipen prezioa berdintzen duen eskaintzari 0 puntu.
- Eskaintza onenari 10 puntu.
- Gainontzeko eskaintzari proportzionalki.

2. irizpidea: Etxez etxeko laguntza zerbitzua emateko proiektua.

Kontutan hartuko diren irizpideak honakoak dira:

- Zuzeneko Arreta: arretako sistema, gorabeherak.
- Zerbitzuaren antolaketa: Prozedurak, lurraldeko antolaketa, komunikazio-sistemak.
- Jarduteko protokoloak edota Prozeduren Eskuliburua, egunero aplikatzekoak.
- Informazioa igortzeko barneko tresnak.
- Erakundearen organigrama aurreikusia.
- Langileen antolaketa funtzionala.

- Figura profesionalak, eginkizunak.
- Erakundearen sistema informatikoa.
- Erabiltzaileari eskatzen dioten arreta ebaluatzeko programa (ebaluatzeko tresnak, maiztasuna eta arduraduna dituen).
- Bestelakoak.

3. irizpidea: Langileak kudeatzeko proiektua.

Kontutan hartuko diren irizpideak honakoak dira:

- Laneko baldintzak.
- Prestakuntza Plana.
- Langileak hautatzeko programak.
- Pizgarrien sistema.
- Aurreikusitako absentismoa.
- Hobekuntza planak.
- Zerbitzuan jardungo duen pertsonal tekniko laguntzailea, titulu profesionala eta eskainiko dion denboraren ehuneko zehatz adierariz

4. irizpidea: Hobekuntzak.

Etkez etxeko laguntza zerbitzua eskaintzeko proiektuan aurreko ataletan jaso ez diren proposamenak eta zerbitzuaren eskaintzan hobekuntza eragin dezaketenak.

17. KONTRATATZEKO AHALMENA ETA KAUDIMENA

Kontratazio prozedura honetan parte har dezakete pertsona fisiko eta juridikoek, baldin eta zuzenbide eta jarduera ahalmenak badituzte, ekonomia, finantza, teknika eta lanbide kaudimena ziurtatzen badute eta ez badute Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 49. artikuluan aipatzen diren kontratatzeko debekurik. Kaudimena ziurtatu eta ebaluatuko da 18. klausulako b, c eta d letretan zehaztutako baliabideekin; klausula horretan agertzen dira A gutun-azalean sartu behar diren dokumentuak (kontratatzeko ahalmena eta kaudimena).

Parte har dezakete, gainera, bere kasa edo baimendutako pertsona baten bitartez (ordezkoari horretarako ahalmena eman behar zaio). Pertsona juridiko baten ordezkaria erakundeko kideren bat izanez gero, ordezkari izateko eskumena duela ziurtatu behar du, dokumentu baten bitartez. Bi kasuetan, ordezkariak aipatu ezintasunen bat badauka, ezingo du parte hartu.

Azkenik, enpresaburuek enpresa gaikuntza edo gaikuntza profesionala eduki behar dute, kontratuaren helburu den jarduera edo prestazioari dagokiona.

18. PROPOSAMENAK AURKEZTEA

Kontratazio honen espedientea eta dagozkion agiri eta dokumentuak aztertze moduan egongo dira, kontratazio organoko kontratugilearen profilean, Gipuzkoako

Aldizkari Ofizialean iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik proposamenak aurkezteko epea amaitzen den arte. Aipatu profilera web orri honetatik sar daiteke: www.beasain.net

Proposamenak aurkeztu behar dira iragarkia argitaratu eta **20 egun naturalen buruan**, udal erregistroan, goizeko 8.30etik eguerdiko 13.30era. Epea berez larunbatean, igandean edo jaiegunen batean amaitzen bada, hurrengo egun naturalean amaituko da.

Eskaintzaileek agiriei edo dokumentazio osagarriari buruzko informazio gehiago eskatzen badute, proposamenak aurkezteko jarritako epea baino sei egun lehenago jasoko dute, gehienez. Betiere, eskaera egin behar da proposamenak aurkezteko epea baino zortzi egun lehenago.

Proposamenak aurkezteko epea amaitu ondoren jasotako proposamenak ez dira onartuko, nahiz eta Correosera epea amaitu baino lehen eraman, salbu kontratazio organoari jakinarazten bazaio, telex, fax edo telegrama bitartez, eskaintza korreoz bidalitako egun berean jaso zela. Iragarkia posta elektronikoko bidezko bidalketen baliotasunari dagokionez, Herri Administrazioen Kontratuen Legeko Araudi Orokorreko 80.4 artikuluan ezarritakoa hartuko da kontuan.

Eskaintzaileek hiru gutun-azal aurkeztu behar dituzte (A, B eta C), itxita eta gainean honako hau idatzita: **“PROPOSAMENA, BEASINGO UDALERRIAN ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZ”**.

Gutun-azal guztietan jarri behar dira enpresaren izena, proposamena sinatu duenaren izen-abizenak eta izaera; bi gutun-azalak sinatu egin behar dira, baita ere.

Gutun-azaletan adierazi behar da, gainera, barruan zer dagoen:

A GUTUN-AZALA: KONTRATATZEKO AHALMENA ETA KAUDIMENA.

B GUTUN-AZALA: DOKUMENTAZIO TEKNIKOA ETA AUTOMATIKOKI EZIN EBALUATU DAITEZKEEN GAINERAKO BALIOESPEN IRIZPIDEAK.

C GUTUN-AZALA: PROPOSAMEN EKONOMIKOA.

A gutun-azalak “KONTRATATZEKO AHALMENA ETA KAUDIMENA” azpigitulua izango du, eta barruan honako hauek:

a) Enpresaburuaren izaera juridikoa edo, hala badagokio, ordezkari izateko ahalmena ziurtatzen duten dokumentuak. Izaera juridikoa honela egiaztatuko da:

a.1. Eskatzailea pertsona juridikoa bada, aurkeztu behar ditu osaera eskritura eta, hala badagokio, aldaketa eskritura, Merkataritza Erregistroan behar bezala erregistratuak. Horrez gain, identifikazio fiskaleko zenbakia (IFZ) ere aurkeztu behar du, merkataritza araudiaren arabera nahitaez izena eman behar badu. Izena ematea nahitaezkoa bada, jarduteko ahalmena egiaztatuko

da osaera eskritura edo dokumentuaren, estatutuen edo sorrera aktaren bitartez; dokumentu horietan, betiere, pertsona juridikoaren jardura erregulatzen duten arauak agertu behar dute eta arau horiek, hala badagokie, Erregistro Ofizialean erregistratuta egon behar dute.

Europar Batasuneko Espainia ez beste estatu kideetako enpresaburuek egiaztatu behar dute jatorrizko erregistroan izena emanda daudela, bizi diren estatuko legediaren arabera; hala ez bada, zinpeko aitorpena edo ziurtagiri bat aurkeztu behar dute, erkidegoko xedapenen arabera.

a.2. Eskatzaileak bere izenean aurkeztu badu eskaintza, nortasun agiri nazionala (NAN) edo dagokion estatuko dokumentu baliokidea aurkeztu behar du.

a.3. Beste baten izenean proposamenak sinatzen dituztenek NANaren kopia eta horretarako ahalmena dutenaren ziurtagiria aurkeztu behar dituzte.

b) Lizitatzaileren kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionala egiaztatzen duten agiriak, hau da:

- Arrisku profesionalen kalte-ordain Aseguru baten ziurtagiria.
- Etxez etxeko laguntza zerbitzuan azken hiru urteetan egindako lanen zerrenda, prezioa, datak, eta zerbitzu horren hartzailea publikoa edo pribatua izan den zehaztuz. Lan horiek egiaztatzeko agiriak, hartzailea sektore publikoko erakunde bat denean, eskuduntza duen organoak emandakoak edo ikus-onetsitakoak izango dira. Eta hartzailea pertsona pribatu bat denean, honek egindako ziurtagiri baten bidez, edo ziurtagiririk ezean, enpresako arduradunaren aitorpen baten bidez egiaztatuko dira.
- Enpresako arduradunaren eta zuzendaritzako kideen titulu akademikoak eta profesionalak, eta bereziki, kontratua gauzatzeaz arduratuko den pertsonarena.

c) Enpresaburu talde batek aldi baterako enpresa elkarte osatzen badu, enpresa bakoitzak egiaztatu behar du ahalmena eta kaudimena dituela, aurreko puntuetan ezarritakoaren arabera, eta, halaber, esleipendun izanez gero ABEEa osatuko dutenaren konpromisoa entregatu behar du. Gainera, proposamenean azaldu behar dute enpresa bakoitzak zer lan egingo duen, guztien kaudimen betekizunak zehazte eta egiaztatze aldera.

d) Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 49. artikulua arabera, kontratuak egiteko debekurik ez duenaren aitorpena. Aitorpen horretan azaldu behar da, baita ere, zerga betekizunak eta Gizarte Segurantzakoak beteta dituela, salbu egoera horren egiaztagiria aurkezten badira.

e) Ekonomia Jardueren gaineko Zergan kontratuari dagokion jardueraren epigrafean alta emanda dagoenaren ziurtagiria (alta, hasitako ekitaldikoa bada, edo EJZren

azken ordainagiria, gainerako kasuetan). Horrez gain, aipatu zergan baja eman ez denaren aitortpena ere aurkeztu behar da.

f) Atzerriko enpresek aitortpen osagarri bat aurkeztu behar dute, adierazteko kontratuan intzidentzia zuzen edo zeharkakorik gertatzen bada, Espainiako epaitegi eta epaimahaien jurisdikzioari men egingo dietela eta, hala badagokio, atzerrian dagokien foru jurisdikzionalari uko egingo dietela.

B GUTUN-AZALA: AUTOMATIKOKI EZIN EBALUATU DAITEZKEEN GAINERAKO BALIOESPEN IRIZPIDEEI DAGOKIEN DOKUMENTAZIOA

Gutun-azal honetan sartu behar dira proposamen teknikoari buruzko dokumentuak eta automatikoki ezin ebaluatu daitezkeen esleipen irizpideen ziurtagiriak; irizpide horiek agiri honen 16. klausulan daude azalduta.

C GUTUN-AZALA: PROPOSAMEN EKONOMIKOA.

Gutun-azal horretan honako dokumentu hauek sartu behar dira:

a) **PROPOSAMEN EKONOMIKO** bat, eredu honi jarraiki idatzia:

Nik,
jaunak/andreak (Helbidea:

..... NAN:

..... Telefono zenbakia: Helbide elektronikoa:

.....),

erabateko zuzenbide eta jarduera ahalmenarekin, nire izenean (edo

.....

jaunaren/andrearen ordezkotza

(Helbidea:

Telefono zenbakia: NAN edo IFZ, pertsona fisikoa edo

juridikoa den:) jakinda

.....(a)k prozedura ireki bat abiatu duela

BEASAINGO UDALERRIAN ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZ

honako aitortpen hau egiten dut:

1) Ondoko baldintza hauek eskaintzen ditudala:

ASTELEHENETIK OSTIRALERA BITARTEKO PREZIOA: euro/orduko, gehi euro/orduko, prezio horren %aren BEZari dagokiona.

LARUNBATETAKO PREZIOA: euro/orduko, gehi euro/orduko, prezio horren %aren BEZari dagokiona.

IGANDE ETA JAI-EGUNETAKO PREZIOA: euro/orduko, gehi euro/orduko, prezio horren %aren BEZari dagokiona.

2) Irakurri ditut Baldintza Teknikoen Agiria, Administrazio Klausula Partikularren Agiria eta kontratua arautzen duten gainerako dokumentuak, eta ontzat hartzen ditut, oso-osorik.

3) Ordezkatzen dudana enpresak irekiera, instalazio eta funtzionamenduaren gainean indarrean dagoen araudiko betekizun eta eginbehar guztiak betetzen ditu.

.....n, 20..... (e)ko ren (e)an.

Sinadura

b) **TXOSTEN EKONOMIKOA**, gutxienez honako hauek azaltzeko:

- Aplikatuko den hitzarmena.
- Urteko aurrekontua egiteko baliaututako langile eta materialaren gastuak. (Ez da onartuko %5eko absentismoa baino baxuagoa aurreikusten duen aurrekonturik).
- Mantentze-lanen gastuak.

Urteko aurrekontua, kontzeptu hauek banakatuta:

I. Egikaritze materialaren gastua (EM). Gastu horrek lau kapitulu izango ditu:

- Langileen gastuak (LG): kontratuko zerbitzua emateko zuzeneko eskulana. Honako hauek sartu behar dira: oinarrizko ordainsariak, osagarriak, gizarte aseguruak, kontratatutako langileen ordezkapenak (oporak, sindikatu lanak, bajak eta abar direla eta). Langileentzako prestakuntza eta laguntza zerbitzua ere sartu behar dira.
- Gastu materiala (GM), hau da, zerbitzua emateko ezinbestekoak diren baina Administrazioak ematen ez dituen baliabide materialen gastua (instalazioak; lanerako arropa; pertsonak babesteko, segurtasuneko eta laneko osasuneko tresnak, e.a.).

II. Gastu orokorren (GO) eta industri irabaziaren (II) portzentajea (%), egikaritze materialean (EM) aplikatua.

Aurreko hiru kontzeptuen baturaren (EM+GO+II) zerga-oinarriari azkenean indarrean dagoen Balio Erantsiaren Zerga (BEZ, % 7) aplikatuko zaio. Zerga-oinarriaren eta dagokion BEZren batura izango da zerbitzuaren urteko aurrekontua.

19. KONTRATAZIO MAHAIA

Kontratazio mahaiko kideak hauek izango dira:

- Alkatea edo hark eskuordetutako zinegotzia.
- Gizarte Ongizate batzordeko zinegotziak.
- Kontu-hartzailea.
- Udal idazkaria.

Balio-judizio baten baitako kuantifikazio irizpideei automatikoki ebaluatzen diren irizpideei baino ponderazio handiagoa dagokionez, balio-judizio horien balorazioa Udaleko lau Gizarte Langileek osatutako adituen batzorde batek egingo du.

20. DOKUMENTUAK SAILKATZEA, ENPRESAK AUKERATZEA ETA PROPOSAMENAK IREKITZEA

Proposamenak aurkezteko epea amaitu ondoren, Kontratazio Mahaiak A gutun-azaleko edukia aztertuko du eta eskaintzaileek garaiz eta forman aurkeztutako dokumentuak balioetsiko ditu.

Horretarako mahaiko kideek argibideak edo dokumentu osagarriak eska ditzakete eskaintzaileen ahalmen eta kaudimenaren inguruan. Dokumentu horiek, araudiko 22. artikulua dioenaren arabera, bost egun naturalen buruan aurkeztu behar dira. Mahaiko kideek ahoz egingo dituzte argibide eta informazio eskariak, eta kontratazio organoaren iragarki oholean eta kontratugilearen profilean ere jarriko dituzte. Dokumentazioan akatsak badaude, Mahaiak gauza bera egingo du; kasu horretan, ordea, eskatzaileek hiru egun baliodun izango dituzte akatsak konpontzeko.

Mahaiak, aurkeztutako dokumentazioa balioetsi eta eskatzaileek akatsak konpondu ondoren, aukeraketa irizpideekin bat datozen enpresen zerrenda egingo du (irizpideak agiri honetako 18. klausulan daude jasota) eta jakinaraziko du zeintzuk aukeratu dituen, zeintzuk baztertu dituen eta zergatik.

Eskaintzak ebaluatuko dira agiri honetako 16. klausulan ezarritako esleipen irizpideak kontuan hartuta eta Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 134.2 artikulua arabera.

Eskatutako dokumenturen bat ez bada aurkeztu edo beste era batera aurkeztu bada, Mahaiak ez du proposamena onartuko.

Horretarako, Kontratazio mahaiak, Kontratatzailearen Profilean adierazitako egun eta orduan, jendaurrean egindako ekitaldian 2 zenbakia duten gutunazalak irekiko ditu, eta lehen aipatutako adituek osatutako batzordeari emango dizkio balorazioa egin dezan, era berean jarraitutako ekintzak idatziz jasoko dira. Gutunazal horietan egongo da automatikoki ebaluatzen ez diren balorazio irizpideei dagokien dokumentazio teknikoa.

Azkenik, Kontratazio Mahaiak, kontratugilearen profilean jarritako tokian eta egunean, C gutun-azalak irekiko ditu. Gutun-azal horietan daude proposamen ekonomikoak eta automatikoki ebaluatu daitezkeen balioespen irizpideen inguruko egiaztagiriak. Proposamen ekonomikoak irakurri ondoren, Mahaiak puntuatu egingo ditu, agiri honetan jasotako balioespen irizpidearen arabera.

Gero, Kontratazio Mahaiak Kontratazio Organoari igorriko dizkio aurkeztutako proposamenei balioespen irizpideak aplikatu ondoren lortutako emaitza, akta, esleipen proposamenarekin batera emandako dokumentazioa eta egoki iruditzen zaizkion oharrak.

21. KONTRATUA ESLEITZEA, FORMALIZATZEA ETA GASTUAK

Kontratazio Organoak kontratua esleituko dio, behin-behinekoz, proposamen onuragarriena aurkeztu duen eskaintzaileari.

Behin-behineko esleipena egingo da proposamenak ireki eta hiru hilabeteren buruan, gehienez. Epe horri hamabost egun gehituko zaizkio, SPKLko 145.3 artikulua araberan, SPKLko 136.3 artikuluan ezarritako izapideak egin behar direnean, proposamen bat edo gehiago neurrigabeak edo ohiz kanpokoak badira.

Eskaintzak neurrigabe edo ohiz kanpokotzat joko dira, eskaintzaileak esan beharrekoa entzun ondoren eta dagokion zerbitzuko aholkularitza teknikoak jaso ondoren.

Kasu horretan, Kontratazio Organoak, eskaintzaileak emandako justifikazioa eta eskatutako txostenak aztertu ondoren, proposamen onuragarriari eta Administrazioak behar bezala bete dezakeenaren uste osoa badago, esleituko dio kontratua, behin-behinekoz.

Kontratugilearen profilean behin-behineko esleipena argitaratu eta hamabost egun baliodunen buruan, behin-behineko esleipendunak honako hauek egin behar ditu:

- e) Zerga betekizunak eta Gizarte Segurantzakoak beteta dauzkanaren ziurtagiria aurkeztea, salbu ziurtagiri horiek proposamenarekin batera entregatu baditu. Hala badagokio, gainera, kontratua gauzatze aldera jarriko dituen bitartekoak eskura dauzkanaren ziurtagiriak entregatzea.
- f) Behin betiko bermea osatzea.
- g) Agiri teknikoko 10. artikuluan aipatzen den lokala eskura duenaren ziurtagiria aurkeztea.
- h) Proposatu eta puntuatu diren hobekuntzak ezarri direla egiaztatzen duten agiriak aurkeztea.

Behin-behineko esleipena behin betikoa izango da lehen aipatu epea amaitu eta hamar egun baliodunen buruan; betiere, esleipendunak dagozkion eginbeharrak egin baditu. Dagozkion betebeharrak ez baditu betetzen, kontratua ez zaio behin betiko emango behin-behineko esleipendunari.

SPKLko 139.2 artikulua araberan, esleipendunak uko egiten badiu kontratua sinatzeari edo prozedura aurrera eramateari, eskaintzaileei eragindako gastuen ordaina Administrazioak jarriko du, bi alderdiek esan beharrekoa entzun ondoren.

Kontratua hobetuko da Kontratazio Organoak behin betiko esleituta. Esleipendunari jakinarazpena bidaliko zaio eta hark, hamar egun baliodunen buruan (jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita), honako hauek egin beharko ditu:

- c) Publizitate ofizialeko gastuak ordaintzea (egonez gero), gehienez 500 euro. Publizitatea aldizkari batean jarriko da, behin bakarrik.
- d) Administrazioa bertaratzea kontratua dokumentu administratibo batean formalizatzeko.

Kontratua ez bada formalizatzean kontratistaren erruz, Administrazioak kontratua bertan behera uztea erabaki dezake, interesatuak esan beharrekoa entzun ondoren, kalte ordainketekin.

III. IZAERA, ERREGIMEN JURIDIKOA ETA JURISDIKZIO ESKUMENA

22. IZAERA ETA ERREGIMEN JURIDIKOA

Agiri honen arabera egiten den kontratua administratiboa izango da eta kontratuan aurreikusi gabekoetarako honako hauek hartuko dira aintzat: urriaren 30eko 30/2007 Legea, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa; Herri Administrazioen Kontratuen Legeko Araudi Orokorra, urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua medio onartua, maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua eta herri administrazioen kontratuetan aplikatu behar diren gainerako arauak.

Administrazio Klausula Partikularren Agiri hau eta espedienteko dokumentazio teknikoa bat ez badatoz, Agiriak izango du lehentasuna.

23. DATU PERTSONALAK BABESTEIA

Kontratua egiteko datu pertsonalak behar badira, kontratistak SPKLko 31. xedapen gehigarrian Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren gainean ezarritakoa bete beharko du.

24. JURISDIKZIO ESKUMENA

Kontratua betetzerakoan sortzen diren auziak administrazioarekiko auzietarako jurisdikzioan ebatziko dira. Hala ere, alderdiek adostu dezakete auziak ebazteko arbitrajera jotzea, indarrean dagoen legeriaren arabera.

.....n, 20..... (e)ko ren (e)an.

ANEXO 1

Nombre		Trabajadora 1		
CONTRATO	TIPO	100		
	DEFINICION	Indefinido A T. COMPLETO		
	CATEGORIA	Encargada		
	FECHA	06/04/2003		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	37		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		22101,66	
	SALARIO BASE MENSUAL		1578,69	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		13,13
		PLUS DE TRANSPORTE		0
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		175,41
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,5
SEG.SOCIAL	NAF		200070989012	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		8	

Nombre		Trabajadora 2		
CONTRATO	TIPO	209		
	DEFINICION	Indefinido T. PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	06/04/2003		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	29		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		200046067587	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 3		
CONTRATO	TIPO	200		
	DEFINICION	Indefinido T. PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	06/04/2003		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	35,5		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		200070988810	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 4		
CONTRATO	TIPO	200		
	DEFINICION	Indefinido T. PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	17/02/2003		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	26,5		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71	
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649	
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344	
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547	
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77	
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1	
SEG.SOCIAL	NAF	200070986180		
	EPIGRAFE			
	TARIFA	10		

Nombre		Trabajadora 5		
CONTRATO	TIPO	200		
	DEFINICION	Indefinido T. PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	06/10/2004		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	26		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		2000660865569	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 6		
CONTRATO	TIPO	200		
	DEFINICION	Indefinido T. PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	02/05/2003		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	35,5		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		201017685672	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 7		
CONTRATO	TIPO	200		
	DEFINICION	Indefinido T. PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	01/07/2003		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	22		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		460104841139	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

EXCEDENCIA MES DE OCTUBRE 2009 LE SUSTITUYE OTRA TRABAJADORA, INCLUIDAS EN SU FICHA

Nombre		Trabajadora 8	
CONTRATO	TIPO	501	
	DEFINICION	OBRA	
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA	
	FECHA	01/02/2007	
	FECHA VENCIMIENTO		
	HORAS SEMANALES	37	
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL	15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL	1074,26	
	JORNADA ANUAL	1683	
	Nº DE PAGAS	2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1
SEG.SOCIAL	NAF	091004660978	
	EPIGRAFE		
	TARIFA	10	

Nombre		Trabajadora 9-DE BAJA		
CONTRATO	TIPO	200		
	DEFINICION	Indefinido		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	01/10/2003		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	18		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD		34,1
TRIENIOS DESDE 01-01-2003				
SEG.SOCIAL	NAF		200073835051	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

DE BAJA DESDE 22-09-2008, SUS HORAS ESTAN REPARTIDAS ENTRE 4 TRABAJADORAS, YA INCLUIDAS EN SUS FICHAS

Nombre		Trabajadora 10		
CONTRATO	TIPO	200		
	DEFINICION	Indefinido		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	07/04/2004		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	27,5		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		200072602040	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 11	
CONTRATO	TIPO	501	
	DEFINICION	OBRA T PARCIAL	
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA	
	FECHA	01/03/2006/	
	FECHA VENCIMIENTO		
	HORAS SEMANALES	19	
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL	15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL	1074,26	
	JORNADA ANUAL	1683	
	Nº DE PAGAS	2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1
SEG.SOCIAL	NAF	200067942606	
	EPIGRAFE		
	TARIFA	10	

Nombre		Trabajadora 12	
CONTRATO	TIPO	501	
	DEFINICION	OBRA T PARCIAL	
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA	
	FECHA	02/01/2007	
	FECHA VENCIMIENTO		
	HORAS SEMANALES	35,5	
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26
	JORNADA ANUAL		1683
	Nº DE PAGAS		2
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1
SEG.SOCIAL	NAF	200045355346	
	EPIGRAFE		
	TARIFA	10	

Nombre		Trabajadora 13		
CONTRATO	TIPO	501		
	DEFINICION	OBRA T. PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	01/04/2009		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	30		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		201019697919	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 14	
CONTRATO	TIPO	501	
	DEFINICION	OBRA T PARCIAL	
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA	
	FECHA	25/09/2006	
	FECHA VENCIMIENTO		
	HORAS SEMANALES	30	
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26
	JORNADA ANUAL		1683
	Nº DE PAGAS		2
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1
SEG.SOCIAL	NAF		201018349720
	EPIGRAFE		
	TARIFA		10

Nombre		Trabajadora 15		
CONTRATO	TIPO	501		
	DEFINICION	OBRA T PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	01/02/2007		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	29		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		090039716552	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 16		
CONTRATO	TIPO	501		
	DEFINICION	OBRA T COMPLETO		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	02/07/2007		
	FECHA VENCIMIENTO			
	HORAS SEMANALES	37		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		201024147791	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 17	
CONTRATO	TIPO	200	
	DEFINICION	INDEFINIDO T. PARCIAL	
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA	
	FECHA	10/06/2008	
	FECHA VENCIMIENTO		
	HORAS SEMANALES	15	
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26
	JORNADA ANUAL		1683
	Nº DE PAGAS		2
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1
SEG.SOCIAL	NAF		201025589051
	EPIGRAFE		
	TARIFA		10

Nombre		Trabajadora 18		
CONTRATO	TIPO	502		
	DEFINICION	TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	01/07/2009		
	FECHA VENCIMIENTO	31/03/2010		
	HORAS SEMANALES	29		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71	
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649	
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344	
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547	
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77	
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1	
NAF		311017892929		
SEG.SOCIAL	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 19	
CONTRATO	TIPO	250	
	DEFINICION	INDEFINIDO T. PARCIAL	
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA	
	FECHA	16/07/2008	
	FECHA VENCIMIENTO		
	HORAS SEMANALES	26,5	
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26
	JORNADA ANUAL		1683
	Nº DE PAGAS		2
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1
SEG.SOCIAL	NAF	201010116339	
	EPIGRAFE		
	TARIFA	10	

Nombre		Trabajadora 20		
CONTRATO	TIPO	510		
	DEFINICION	INTERINIDAD T PARCIAL		
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA		
	FECHA	01/07/2009		
	FECHA VENCIMIENTO	31/10/2009		
	HORAS SEMANALES	22		
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL		15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL		1074,26	
	JORNADA ANUAL		1683	
	Nº DE PAGAS		2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS		8,71
		PLUS DE TRANSPORTE		0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO		0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS		0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002		129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003		34,1
SEG.SOCIAL	NAF		311021276613	
	EPIGRAFE			
	TARIFA		10	

Nombre		Trabajadora 21	
CONTRATO	TIPO	510	
	DEFINICION	INTERINIDAD T PARCIAL	
	CATEGORIA	ASISTENTA DOMICILIARIA	
	FECHA	16/07/2009	
	FECHA VENCIMIENTO		
	HORAS SEMANALES	10	
RETRIBUCION 2009	SALARIO BASE ANUAL	15039,65	
	SALARIO BASE MENSUAL	1074,26	
	JORNADA ANUAL	1683	
	Nº DE PAGAS	2	
	PRECIO HORAS	SALARIO INCLUIDAS VACACIONES Y PAGAS	8,71
		PLUS DE TRANSPORTE	0,2649
		PLUS DESPLAZAMIENTO	0,2344
	OTROS COMPLEMENTOS	DIETAS POR KMS	0,2547
		ANTIGÜEDAD QUINQ.HASTA 31-12-2002	129,77
		ANTIGÜEDAD TRIENIOS DESDE 01-01-2003	34,1
SEG.SOCIAL	NAF	201027523189	
	EPIGRAFE		
	TARIFA	10	