DOCUMENTO
_OTROS: **PLIEGO ADDMINISTRATIVO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **QY4NT-WWOS2-MA0JY**
Fecha de emisión: **3 de Agosto de 2022 a las 9:10:34**
Página 1 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde del Ayuntamiento de Iruña de Oca. Firmado 03/08/2022 08:44

ESTADO
FIRMADO
03/08/2022 08:44

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO UDALA **AYUNTAMIENTO IRUÑA DE OCA**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RURAL DE ATENCION DIURNA DE IRUÑA DE OCA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

Descripción del objeto del contrato Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la realización de los servicios de **gestión de las instalaciones del Centro Rural de Atención Diurna de Iruña de Oca y atención a las personas usuarias del mismo** conforme al Pliego de Condiciones Técnicas.

Necesidades a satisfacer:

Los cambios sociales, se han acelerado a lo largo del último siglo, produciéndose un considerable aumento de la población mayor.

Las políticas de bienestar social para la tercera edad se orientan a la consecución del objetivo de que las personas mayores puedan cubrir sus necesidades y desarrollarse plena y libremente en su entorno familiar y social, potenciándose consecuentemente aquellos servicios y prestaciones denominados "servicios de proximidad". Dentro de ellos se encuadra una gama diferenciada de servicios entre los que se encuentran los CENTROS RURALES DE ATENCION DIURNA.

Estos centros prestan un servicio de carácter integrador, preventivo, asistencial y comunitario, durante el día, de apoyo en las actividades de la vida diaria y de ocio y tiempo libre, a personas mayores, que con un grado de autonomía variable, mantienen una estructura familiar o una red de apoyos informales, que les permiten continuar residiendo en su domicilio con una aceptable calidad de vida.

Conforme el art. 22 y 42 de la Ley de Servicios Sociales de País Vasco, los servicios de atención diurna son servicios sociales de atención primaria de competencia municipal.

En la actualidad el Ayuntamiento no puede prestar dicho servicio con recursos humanos propios dado que no cuenta con personal con la cualificación necesaria, procediendo la celebración de un contrato de servicios que asegure una prestación de calidad.

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

División en lotes del objeto del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3. párrafo segundo de la LCSP, el presente contrato NO será objeto de división en lotes por las razones siguientes:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

1.-Se pretende con este contrato realizar una gestión integral del Centro Rural de Atención Diurna de Iruña de Oca

2.-El servicio se presta fundamentalmente mediante la atención de las personas usuarias por dos trabajadoras, no existiendo otras unidades funcionales.

Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
85312100-0	Servicios de centros de día

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que toda persona o entidad empresarial interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

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

De conformidad con el art. 135 de la LCSP, el anuncio de licitación de los contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil del contratante. Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada (como en el presente caso) la licitación deberá publicarse, **además, en el Diario Oficial de la Unión Europea** debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio. Para ello, **la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea confirmará la recepción del anuncio y la publicación, indicando la fecha** de la misma. Esta confirmación **constituirá prueba de publicación.**

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación del contrato es de 268.086,26 €, que se desglosa en un importe neto de 257.775,25 € y de 10.311,01 € de Impuesto sobre el Valor Añadido

El precio se abonará con cargo a la partida 230.227.004 del vigente Presupuesto Municipal;, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato y comprometiéndose a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios que resulten afectados.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Si la entidad licitadora estuviera exenta de pago del I.V.A., deberá hacerlo constar expresamente en su oferta y acreditarlo documentalmente.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

Anualidad	Aplicación presupuestaria
2022-2023	230.227.004

El contrato se abonará con cargo a las aplicaciones arriba indicadas del presupuesto municipal, en las que existe crédito suficiente que se retiene.

Para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prórrogas, quedará condicionado a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y sufiente en cada ejercicio presupuestario”

Para la financiación parcial del servicio está suscrito, con el Departamento de Asuntos Sociales de la Diputación Foral de Álava, un convenio de colaboración para la gestión y mantenimiento del Centro Rural de Atención Diurna de Iruña de Oca

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios

No cabe la revisión de precios.

CLAUSULA SEPTIMA.- Duración del contrato y emplazamiento

El plazo de ejecución del contrato será:

Duración	2 años
Justificación duración del contrato	Se propone una duración inicial de dos años, ya que se considera que es tiempo suficiente para la puesta en marcha y consolidación del proyecto.

La duración del contrato se contará a partir del día de la formalización del contrato.

El contrato podrá prorrogarse:

Plazo	Prórrogas anuales hasta un máximo de 2 prórrogas por lo que la duración máxima del contrato de servicios, incluidas sus prórrogas, no puede superar los 4años, de conformidad con el art. 29.4 de la LCSP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

Descripción	La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la persona o entidad empresarial, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato (art. 29.2 de la LCSP).

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

Para el supuesto excepcional de que a la finalización de la duración de este contrato de servicios o de sus prórrogas no se hubiera producido la adjudicación de un nuevo contrato, la persona o empresa adjudicataria continuará realizando la prestación objeto de este contrato hasta que la nueva adjudicación tenga lugar, siempre en las mismas condiciones en las que la estaba prestando de conformidad con el presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas, el documento de formalización del contrato y la oferta presentada por la persona o empresa adjudicataria.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La capacidad de obrar de de las personas o entidades empresariales se acreditará:

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

a' En el caso de personas físicas, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente,

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

c) De las demás personas o entidades empresariales extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de las personas o entidades empresariales, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado

3. La solvencia de la persona o entidad empresarial

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la persona o entidad empresarial por importe igual o superior a 100.000 euros.

El volumen anual de negocios de la persona o entidad candidata o licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los y las empresarias individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando, por una razón válida, el o la operadora económica no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el poder adjudicador, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera mediante la presentación de cualquier modelo oficial declarado ante la Agencia Tributaria o Hacienda Foral donde quede reflejado el volumen anual de negocios, como documento acreditativo de la suficiencia de solvencia

Copia de la póliza de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe no inferior a 300.000€ por siniestro, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del art. 11.4.a) del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como justificante del abono de la prima correspondiente.

3.2. La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Relación de los principales servicios (que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos tres años y cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior a 100.000€ (IVA excluido), (tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la persona o entidad empresarial y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia a los mismos códigos CPV). Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable de la persona o entidad empresarial.

b) Indicación de la parte del objeto del presente contrato que la persona o entidad empresarial tiene eventualmente el propósito de subcontratar, de las empresas o personas físicas con quienes se realizaría la subcontratación, del importe total a subcontratar y de la solvencia de las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

personas o empresas subcontratadas que se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el art. 11.b) del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la solvencia mediante clasificación

No podrá acreditarse la solvencia económica y técnica, con carácter potestativo, mediante la clasificación en los grupos, subgrupos y categorías, al no estar el objeto del contrato incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

10.1.Condiciones previas

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

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

10.2.Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Las personas o entidades licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

La utilización de estos servicios supone:

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

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 35 días naturales, desde el día siguiente a la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, exclusivamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

Por este motivo, para poder participar en esta licitación, es importante que las persona o entidades interesadas se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberá estar firmado electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el art. 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la plataforma cifrará dichos archivos en el envío.

Una vez realizada la presentación, la plataforma proporcionará a la entidad o persona licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

10.3. Información a las personas o entidades licitadoras

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el art. 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de 12 días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en 3 archivos electrónicos, firmados por la persona o entidad licitadora, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda “Proposición para la licitación de la contratación del servicio de gestión de las instalaciones y de las personas usuarias del Centro Rural de Atención Diurna de Iruña de Oca” La denominación de los archivos es la siguiente:

- Archivo electrónico «A»: Documentación administrativa.
- Archivo electrónico «B»: Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.
- Archivo electrónico «C»: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.

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

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

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1447C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

a) Declaración Responsable de la persona o entidad licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____ , con domicilio a efectos de notificaciones en _____ , n.º _____ , con DNI _____ , en representación de la Entidad , con CIF , a efectos de su participación en la licitación del contrato de SERVICIOS DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE ATENCIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA DE Iruña de Oca, ante el Ayuntamiento de Iruña de Oca

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE ATENCIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA DE Iruña de Oca.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del art. 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicataria del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica o está válidamente constituida (en caso de persona jurídica) y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, asi como que la persona firmante de la presente declaración ostenta la debida representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional previsto en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Que no está incursa en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO UDALA **AYUNTAMIENTO IRUÑA DE OCA**

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En , de de 2022

Si varias personas o entidades empresariales concurren en unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable. Además, tal y como establece el art. 69.3 de la LCSP, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

b) DEUC

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____ , con domicilio a efectos de notificaciones en_____,n.º _____ , con NIF n.º , en representación de la Entidad , con CIF n.º , enterada del expediente para la contratación del servicio de gestión de las instalaciones y de la atención de las personas usuarias del Centro Rural de Atención Diurna de Iruña de Oca por procedimiento abierto anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de …… euros y …… euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En , a de de 2022.

Firma de la persona candidata o representante,

Fdo.: .».

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor previstos en la cláusula duodécima de este Pliego.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía Provisional

No se exige la constitución de garantía provisional.

CLÁUSULA DUODECIMA. Criterios de adjudicación

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

A) Criterios cuantificables automáticamente:

PRECIO: máximo 40 puntos.

La puntuación máxima la obtendrá la oferta económica más baja y se obtendrá por aplicación de la fórmula siguiente:

Puntuación persona o entidad licitadora= 40 x (oferta económica con mayor baja/oferta licitador).

No se admitirán ofertas económicas que superen el presupuesto de licitación recogido en la cláusula cuarta del presente pliego.

B) Criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor

La documentación justificativa de cada uno de los criterios a ponderar deberá incluirse en el apartado correspondiente no siendo puntuados aquellos aspectos presentados en apartado que no corresponda. En todo caso, la documentación no excederá de 30 páginas (formato DIN A4) a una sola cara, en letra tipo arial de tamaño no inferior a 11 puntos y con interlineado de párrafo sencillo. La documentación que exceda este número de hojas no será tenida en consideración

La puntuación máxima será de 58 puntos

B.1.- FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO; MÁXIMO 35 PUNTOS.

Adecuación del proyecto al objeto del contrato considerándose entre otras cuestiones el ajuste del mismo al colectivo de personas al que se dirige teniendo en cuenta el entorno, considerando aquellos contenidos que amplíen o complementen el contenido básico de lo expuesto en el Pliego de Prescripciones técnicas. El proyecto, en todo caso, especificará lo siguiente

1.- Diseño global de la intervención de todo tipo (autonomía personal, mantenimiento, capacidades residuales, higiénico-sanitaria, entorno social y familiar, integración en la comunidad social..) a realizar con las personas usuarias tanto de forma individualizada como de manera grupal.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

2.- Proyecto global de actividades diarias y puntuales a desarrollar tanto en las instalaciones del centro como en el exterior: actividades físicas, de ocio y tiempo libre así como con ocasión de eventos o celebraciones especiales e incluir diseño de una actividad en torno a la igualdad para el cumplimiento a las previsiones del Plan municipal de igualdad".

3.- Elaboración de un seguimiento de la evolución y circunstancias de las personas usuarias, tanto a nivel individual como a nivel de grupo.

4.- Diseño de dinámicas para la participación e implicación de los familiares o entorno de la persona usuaria.

5.- Coordinación con el Servicio Social de Base del municipio, de conformidad con los mínimos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.- Establecimiento de un sistema para la evaluación de las intervenciones y del cumplimiento de objetivos en el que se involucren tanto el equipo cuidador como las personas usuarias y sus familias o personas allegadas.

7.- Valoración de los servicios prestados por las propias personas beneficiarias y sus familiares, de cara a un control de calidad del funcionamiento del centro.

B.2.- ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO CUIDADOR: MÁXIMO 5 PUNTOS.

1.- Planificación diaria y semanal de las tareas del equipo.

2.- Organización de los servicios de comedor (abastecimiento consumibles, elaboración de menús,…), baño geriátrico y limpieza de las instalaciones.

B.3.- INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS USUARIAS: MÁXIMO 5 PUNTOS.

1.- Proyecto de actividades coordinadas con otros sectores de edad de la población del municipio, especialmente infancia y juventud, aprovechando eventos de la programación cultural del municipio o del centro socio cultural o eventos organizados por los concejos que integran el municipio.

2.- Integración del Centro Rural de Atención Diurna en el municipio y su entorno con diseño de dinámicas para la participación e implicación de familiares o entorno de la persona usuaria

B.4.- MEJORAS: MÁXIMO 10 PUNTOS.

Propuestas de mejora de la calidad de prestación del servicio. Se valorarán considerando aspectos tales como infraestructuras, sistematización, procesos de control de calidad, incorporación de nuevas tecnologías y otros. Las mejoras se tendrán que cuantificar económicamente otorgándose la máxima puntuación al licitador que ofrezca las mejoras económicamente más ventajosas y valorándose las demás en proporción a la más puntuada.

Únicamente se valorarán las que se relacionen con el objeto del contrato.

B.5.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES: MÁXIMO 3 PUNTOS.

Se valorarán, con un máximo de 1 punto, las medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres que

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

el licitador se comprometa a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato y que mejoren los mínimos establecidos en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres y en el convenio colectivo de aplicación. La empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica con indicación concreta de las medidas concretas que aplicará tales como cheque servicio o acceso a recursos socio- comunitarios que faciliten la atención de menores o personas dependientes, mejoras sobre la reducción de jornada, excedencias, licencias o permisos de paternidad o maternidad, flexibilización, adaptación o reasignación de servicios y horarios en función de las necesidades de conciliación del personal u otras similares. Para su valoración, la empresa deberá especificar en su propuesta técnica de forma detallada las medidas de conciliación previstas, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación.

No se otorgará puntuación alguna en caso de que la propuesta técnica incluya medidas de conciliación ya exigidas por la Ley y el convenio colectivo de aplicación.

Se valorará, con un máximo de 1 punto, la programación como mínimo de dos actividades anuales, adecuadas a la edad de las personas usuarias del servicio, que promuevan la igualdad de hombres y mujeres y la promoción de nuevos tipos de roles de género así como la prevención de conductas sexistas. Estas actividades se realizarán en coordinación y colaboración con el Sº de Igualdad de la Cuadrilla de Añana que será el encargado de facilitar y asesor en su desarrollo.

Se deberá especificar el contenido, objetivos y metodología de trabajo de las actividades propuestas.

Se valorará, con un máximo de 1 punto, el desarrollo de formación al personal trabajador del Centro Rural (mínimo 5 horas) cuyo contenido deberá estar relacionado con contenidos básicos en materia de igualdad así como con la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito concreto del trabajo.

Considerando que entre el conjunto de criterios de adjudicación existe una ponderación inferior de los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas con respecto a los correspondientes a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá un comité de los siguientes tres miembros expertos relacionados con el objeto del contrato:

.- Trabajador/a Social de Iruña de Oca

.- Personal técnico del Instituto Foral de Bienestar Social.

.- Trabajador/a Social de Cuadrilla de Añana

El comité de expertos, una vez elaborada la valoración de las proposiciones presentadas, elevará su informe a la Mesa de Contratación.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Admisibilidad de variantes

No se admiten variantes.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas anormalmente bajas

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de lo establecido en el art. 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando en aplicación de la valoración de las ofertas, alguna esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a las personas o entidades licitadoras afectadas un plazo de 5 días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones.

Recibidas las justificaciones, la Mesa de Contratación solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado la persona o entidad licitadora para poder mantener su oferta.

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

A la vista de las justificaciones de las personas o entidades contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

De conformidad con el art. 107.2 de la LCSP, sería obligatoria la presentación de garantía complementaria (de un 5% del precio ofertado excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) en los casos en que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º: Mayor puntuación en el apartado de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

2º: Sorteo

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa y actuará, conforme a lo previsto en el art. 326 de la LCSP y en el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

La composición de la Mesa de Contratación, está integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Miguel Angel Montes Sanchez o Teniente de Alcalde en caso de imposibilidad, ausencia o enfermedad de la Alcaldía.

Vocales:

La Secretaria-Interventora Municipal o funcionaria que la sustituya

2 funcionarios del Ayntamiento de Iruña de Oca

Secretaria: funcionario/a del Ayuntamiento o la funcionaria que la sustituya

Se constituirá una Mesa de Contratación como órgano de asistencia al Se podrá solicitar la participación de asesores externos para la valoración de las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Comité de Expertos

Considerando que entre el conjunto de criterios de adjudicación existe una ponderación inferior de los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas con respecto a los correspondientes a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá un comité de los siguientes tres miembros expertos relacionados con el objeto del contrato:

.- Trabajador/a Social de Iruña de Oca

.- Personal técnico del Instituto Foral de Bienestar Social).

.- Trabajador/a Social de Cuadrilla de Añana

El comité de expertos, una vez elaborada la valoración de las proposiciones presentadas, emitirá informe relativo a la clasificación de las ofertas en virtud de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor para que la Mesa de Contratación, como órgano que asiste al órgano de contratación, proceda a la valoración del criterio evaluable de forma automática y eleve propuesta al órgano de contratación quien procederá a determinar la mejor en relación a la calidad precio, de acuerdo a todos los criterios establecidos

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres A y verificará las Declaraciones Responsables presentadas en tiempo y forma. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que la empresa licitadora subsane el error.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los Archivos electrónicos «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, y a la entrega de los mismos al Comité de Expertos previsto en la cláusula undécima de este pliego para su valoración e informe.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

La Mesa de Contratación, en acto público, cuya fecha y hora será publicada en el Perfil del Contratante, dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en los sobres C y procederá al examen y valoración del contenido de los Archivos electrónicos que se contienen en el sobre B que contienen las ofertas económicas de los licitadores y a su clasificación en orden decreciente.

Con el informe del Comité de Expertos relativo a la clasificación de los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor y el resultado de la clasificación de las ofertas económicas determinará la mejor oferta y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Requerimiento de Documentación

A la vista de la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá a la persona o entidad licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente así como la documentación administrativa que se detalla a continuación:

Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y los documentos que acrediten la representación.

Certificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económico financiera, técnica o profesional indicados en la cláusula octava, apartados 3.1 y 3.2.

e) Las empresas extranjeras presentarán 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 delcontrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

El órgano de contratación podrá recabar, no obstante, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que las personas o entidades licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarias del contrato. El momento para apreciar los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (art.de la LCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona o entidad licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Garantía Definitiva

La persona o entidad licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

En efectivo cuenta bancarias de titularidad del Ayuntamiento de KUTXABANK ES54-2095-3225-72-1090951277

a) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
b) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el art. 110 de la LCSP, y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado art. 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Adjudicación del contrato

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

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

Cuando por causas imputables a la persona o entidad adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Tipo especial	Consideraciones de tipo social
Descripción	-Justificación anual, mediante la aportación de las solicitudes cursadas por la plantilla adscrita a la ejecución del presente contrato y la contestación de la empresa, de la aplicación de las medidas de conciliación entre la vida personal y/o familiar con la laboral establecidas por la persona o empresa adjudicataria.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones de las Partes

25.1 Abonos al contratista

El pago del servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada con una periodicidad mensual.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

a) Que el órgano de contratación es:

Ayuntamiento de Iruña de Oca

b) Que el código DIR3 es el siguiente:

-Órgano gestor: L01019015

Entidad contable: L01019015

-Unidad tramitadora: L01019015

La persona o entidad contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación del servicio. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo (Punto General Entrada del Ayuntamiento de Iruña de Oca)

De acuerdo con lo establecido en el art. 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados y si se demorase deberá abonar a la persona o entidad contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de 30 días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, la persona o entidad contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de 30 días desde la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados, dentro de los 30 días siguientes a la prestación del servicio Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

25.2.- Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

La persona o entidad contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligada al cumplimiento del RDLeg. 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa o persona contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, la persona o entidad adjudicataria del contrato está obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

25.3.Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

El cumplimiento de la propuesta de la persona o entidad adjudicataria en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.

El pago de los salarios a su plantilla y de la retención de IRPF así como el abono de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

El cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio sectorial de aplicación (Convenio colectivo para el sector de Intervención Social de Álava, BOTHA nº 75 de 29 de junio de 2018), en particular lo dispuesto en el art. 51, relativo a la cláusula de subrogación empresarial.

La subrogación de la persona o entidad adjudicataria del presente contrato en la relación laboral existente entre la empresa adjudicataria anterior y el personal que presta sus servicios en el Centro Rural de Atención Diurna afecta a las personas que se indican en el cuadro siguiente:

Empresa: Sirimiri Servicios Socioculturales S.L.

Convenio de aplicación: Sirimiri cuenta con un Acuerdo Marco, entre empresa y RLT, para la gestión de las condiciones laborales generales, jornada máxima anual, salarios, normativa para el disfrute de las vacaciones, formación, ... Para los aspectos no recogidos en el Acuerdo Marco, se asume como referencia el II Convenio de Intervención Social de Álava.

SE ADJUNTA TABLA DE PERSONA A SUBROGAR

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, la persona o entidad adjudicataria debe presentar trimestralmente la siguiente información:

- ✓ Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- ✓ Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula. Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

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

25.4 .Plazo de garantía

El objeto de este contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 4 meses, a contar desde la fecha de finalización de la duración inicial del contrato o de las sucesivas prórrogas, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio realizado se ajusta a las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad de la persona o entidad contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos

25.5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el art. 215 de la LCSP.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que la persona o entidad adjudicataria pretenda realizar:

-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.

-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) La persona o entidad adjudicataria que subcontrate deberá comprobar, con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de la plantilla que vaya a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el RDL 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Las personas o entidades subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la persona o entidad contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

f) La persona o entidad contratista deberá abonar a las subcontratas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá la persona o entidad contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLAUSULA VIGESIOMSEPTIMA.- Modificaciones contractuales

Dadas las características del contrato, podrá ser modificado en función del número de personas usuarias con incremento/disminución de la dedicación de los/las profesionales a fin de satisfacer las nuevas solicitudes o las bajas. La modificación del contrato no excederá del 10% del importe del contrato.

El número de horas a cubrir por los/as profesionales dependerá de las características y necesidades de las personas usuarias de los servicios del Centro.

Los cambios en el número de horas prestadas por el personal de la empresa, se incrementarán o reducirán a propuesta de la Trabajadora Social del Servicio Social de Base y del Instituto Foral de Bienestar Social, y se aprobarán, en todo caso, por el Ayuntamiento de Iruña de Oca

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el art. 98 de la LCSP

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del art. 214 de la LCSP:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la
b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato
c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Penalidades por Incumplimiento

30.1. Penalidades por demora

La persona o entidad adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por el órgano de contratación

Cuando la persona o entidad contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60€ por cada 1.000€ del precio del contrato, IVA excluido (art. 193.3 de la LCSP).

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

30.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 22 de este pliego. Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés general, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 5% del precio de adjudicación IVA excluido por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones establecidas en la cláusula 23 en materia de subcontratación conllevará una penalización del 2% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de hasta el 3% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

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

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

30.3. Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá a la persona o entidad contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por la Alcaldía. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

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

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMOPRIMERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los arts. 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la persona o entidad contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca incumplimiento del plazo fijado para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 27.

Asimismo serán causas de resolución del contrato, al amparo del art. 211.f) de la LCSP el incumplimiento de las obligaciones establecidas como esenciales por el órgano de contratación.

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMOSEGUNDA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de djudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el art. 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- ✓ Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que la persona o entidad contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- ✓ Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones de la persona o entidad adjudicataria en materia social, fiscal y medioambiental y en relación con los subcontratistas, si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=52&idioma=1

establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

- ✓ Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- ✓ Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que el contrato devenga inútil posteriormente en función del desarrollo de la ejecución.

En los demás casos y en caso de mostrar su disconformidad la persona o entidad adjudicataria, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- ✓ Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- ✓ **Informar** en los expedientes de **reclamación de daños y perjuicios** que haya suscitado la ejecución del contrato

CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el art. 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Servicio Social de Base.

CLÁUSULA TRIGESIMOCUARTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

34.1Confidencialidad

La empresa o persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

34.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, las persona y entidades licitadoras quedan informadas de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 139160 QY4NT-WWOS2-MA0JY C7DC8B1147C55F7ACA55BB8124D495BA8FD0EBFEA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=52&idioma=1

serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato

CLÁUSULA TRIGESIMOQUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 27.de la LCSP.