

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA GESTIÓN
DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PAR A MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE
FONTELLAS**

1. OBJETO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato de concesión de servicios que consiste en la gestión del centro de día para mayores del Ayuntamiento de Fontellas mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario.

Dicha concesión deberá regirse por la normativa vigente: la principal norma de autorizaciones en materia de Servicios Sociales en la Comunidad Foral Navarra es el Decreto Foral 92/2020 de 2 de diciembre, sobre el régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones. En materia de Servicios Sociales. Este Decreto Foral es de aplicación a cuantas Entidades, Servicios y Centros de titularidad pública o privada, concertados o no concertados, actúen o pretendan actuar en materia de Servicios Sociales en el territorio de la Comunidad Foral de Navarra, al igual que el Decreto Foral 30/2019, de 20 de marzo, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General.

El presente contrato es un contrato de concesión de servicios, regulado en el artículo 32 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La empresa adjudicataria dispondrá de servicio de transporte adaptado para las personas usuarias del centro de día, incluido en el coste previsto en este pliego.

El centro de día para mayores se sitúa en la localidad de Fontellas, en Plaza de los Fueros.

Nomenclaturas CPV: 85312100-0 "Servicios de centros de día", incluido en el Anexo II.A) de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

Las principales prestaciones que constituyen el objeto de este contrato son:

-Población usuaria-

Se trata de un centro específico para ofrecer durante el día atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas, de rehabilitación y socioculturales, facilitando la permanencia en el entorno habitual y apoyando a las personas cuidadoras.

El centro de día para personas mayores del Ayuntamiento de Fontellas tendrá como población usuaria:

- Mayores de 65 años con reconocimiento de dependencia o personas menores de esa edad con deterioro cognitivo, con reconocimiento oficial de situación de dependencia.
- Mayores de 65 años sin reconocimiento oficial de situación de dependencia, en aquellas plazas que no sean concertadas con el Gobierno de Navarra.

-Horario de apertura y funcionamiento-

La atención se prestará en horario diurno, con un máximo de 8 horas diarias de atención, de lunes a viernes, todos los días laborables del año, de acuerdo al calendario oficial de fiestas de la Comunidad Foral de Navarra y de la entidad local.

Las personas podrán acudir a jornada completa o a jornada parcial.

Se considerará jornada parcial la asistencia entre 15 y 25 horas semanales. Cuando se preste el servicio entre las 9,00 y las 15,00 horas, la ocupación y el módulo abonado por dicha plaza corresponderán a 2/3 de la plaza a jornada completa.

Cuando el horario en el que acude la persona esté comprendido entre las 14,00 horas y el cierre, la ocupación y el módulo abonado por dicha plaza corresponderán a 1/3 de la plaza a jornada completa.

-Servicios del Centro-

Los servicios del Centro serán:

- **Cuidado personal:** asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (AVD), ayuda o supervisión en la higiene personal, vestido, transferencias y otras...

La atención en el cuidado personal deberá contemplar la asistencia en todas las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, evitando la sobreprotección y potenciando la autonomía e independencia personal. Se dará prioridad al modo en que se prestan los cuidados personales para que la persona se sienta bien, garantizando la intimidad en su realización. Se atenderá con corrección técnica y de manera profesionalizada cada tarea, con especial atención a cómo se siente la persona y fomentado en todo momento su autonomía e independencia. Se facilitará que las personas tengan control sobre sus asuntos cotidianos, dando oportunidades de elegir mientras se les presta apoyo en sus actividades de la vida diaria. Se cuidará la imagen externa, respetando las preferencias de la persona. Para ello se prestará especial cuidado a su aspecto, logrando que su imagen externa responda al estilo y gusto propio. Se tendrá una actitud empática, teniendo en cuenta el estado de ánimo que suele acompañar a la pérdida de capacidades. La confidencialidad será una obligación ineludible. Se realizarán todas las actuaciones respetando la confidencialidad sobre los asuntos privados de las personas.

- **Manutención:** con un mínimo de 3 comidas (desayunos, meriendas y comidas) y un tentempié o refrigerio. Con menús sometidos a criterios dietéticos y de salud, con dietas especiales para todo aquel usuario que lo requiera.
- **Limpieza y mantenimiento mínimos del espacio y del mobiliario, así como de elementos de la persona usuaria:** se garantizará el orden, limpieza y desinfección de los distintos espacios, comunes e individuales, mobiliario y demás equipamiento del centro según la normativa vigente, así como productos de apoyo y otros elementos de la persona.

Limpieza diaria de baños y zonas comunes. Planificación de espacios y tareas ordinarias y extraordinarias.

Limpieza en situaciones excepcionales (óbitos, enfermedades infecciosas...). Separación y eliminación de residuos.

- **Lavandería:** se realizará el marcado, lavado, secado, planchado, y mantenimiento menor de la ropa de las personas usuarias (arreglos derivados del uso cotidiano: botones, dobladillos, etc.), siempre que sea necesario. Se establecerán procedimientos de control de errores, pérdidas y reposición de la ropa de la persona usuaria. Se facilitará el acceso al servicio de tintorería externo para las personas que así lo demanden. Se hará el mantenimiento, lavado y reposición de la lencería general del servicio: sábanas, mantas, mantelería, etc., incluidos los dispositivos homologados y autorizados para la aplicación segura de las restricciones físicas a quienes lo tengan indicado. Cambio de toallas y sábanas semanales, como mínimo, y a diario cuando así lo requieran las necesidades. Comunicación a la familia o persona de referencia de las necesidades de reposición de la ropa y comunicación de incidencias. En la medida de lo posible, y teniendo en cuenta las preferencias de las personas, se favorecerá que aquellas que lo deseen puedan colaborar en las tareas de arreglo, colocación, doblado de ropa, etc., con el fin de realizar actividades que han sido o son significativas para ellas.
- **Mantenimiento y seguridad:** se realizará la inspección del estado de las instalaciones y máquinas, así como la conservación de las mismas: sala de calderas, ascensores, lavandería, fontanería, instalaciones eléctricas, jardinería, albañilería, estado de la pintura, carpintería, sistemas contra incendios, etc. conforme a la normativa vigente. Las tareas de mantenimiento incluyen la reparación de las averías que se produzcan en el centro, así como la identificación y mantenimiento menor de los productos de apoyo personales (reposapiés, reposabrazos, andadores, bastones, sillas de ruedas...), y generales (grúas, material para transferencias, etc.). En la medida de lo posible, y teniendo en cuenta las preferencias de las personas, se favorecerá que aquellas que lo deseen puedan colaborar en las tareas de mantenimiento, con el fin de realizar actividades que han sido o son significativas para ellas. Los servicios de manutención, limpieza y mantenimiento, y transporte (en su caso), podrán subcontratarse, por ser tareas ajenas a los cuidados.
- **Transporte:** utilización de vehículo adaptado para realizar traslados entre el domicilio de la persona usuaria y el centro de día.
- **Recepción o conserjería.**
- **Otros servicios que pueden prestarse:** engloban todos aquellos que pueden considerarse servicios que aportan un entorno de mayor calidad. Su financiación se realizará de forma directa por las personas usuarias, al margen de la tarifa de concertación abonada por el servicio residencial, aplicando el régimen de tarifas que el centro tenga establecido y sin que implique la utilización de los recursos contratados.

A modo de ejemplo, y sin perjuicio de que puedan ser ampliados/modificados, se recogen los siguientes:

- Organización del acompañamiento a centros hospitalarios y/o consultas programadas o no urgentes, con especial atención a las personas residentes que carecen de familia o persona de referencia.
- Peluquería.
- Podología.
- Teléfono u otros dispositivos cuyo coste de consumo no esté incluido en el acceso a la red telemática de que disponga el centro.

-Atenciones terapéuticas-

Los servicios terapéuticos ofrecidos serán:

- **Atención psicológica**
- **Terapia Ocupacional**
- **Fisioterapia**

Atención psicológica: La atención psicológica comprenderá el diagnóstico, la evaluación de las personas, la planificación de los tratamientos individuales o grupales que precisen, y si fuera necesario, la aplicación de los mismos.

Se establecerán programas de psicoestimulación dirigidos a mantener y estimular la capacidad cognitiva y sensorial, planificados por el o la psicóloga, e implementados por otros perfiles profesionales.

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Valoración cognitiva, mediante la aplicación de las correspondientes escalas.
- Programa de orientación en la realidad.
- Apoyo psicológico individualizado.
- Apoyo y asesoramiento a familias y profesionales del centro.
- Desarrollo de otros programas de entrenamiento en habilidades.
- Observación y abordaje de los síntomas psicológicos y conductuales asociados a la demencia. Pueden responder a situaciones concretas y deben ser consideradas como manifestaciones de las personas ante situaciones de la vida cotidiana. La observación sistemática para extraer conclusiones, y la elaboración de propuestas para prevenirlas forman parte de este programa. La atribución de ciertos comportamientos a necesidades o estados emocionales, permite darles significado y modifica la intervención profesional.
- Sexualidad. Manejar las situaciones sexuales que suelen aparecer en las residencias y ofrecer alternativas para que las personas que desean expresarse sexualmente puedan hacerlo con facilidad, seguridad y respeto a los derechos de las demás personas. La historia de vida es una herramienta fundamental para la toma de decisiones, y para individualizar y personalizar el manejo de situaciones sexuales. Intervenir y apoyar a los y las profesionales para que se conviertan en facilitadores de esta importante dimensión vital es fundamental.
- Diseño y colaboración con el resto de profesionales en la implantación de programas de

rehabilitación y estimulación cognitivas.

- Acompañamiento y preparación para el final de la vida.

Terapia Ocupacional: dirigida al mantenimiento de la independencia funcional y promoción de la autonomía personal en las Actividades de la Vida Diaria, la prevención en la salud y la adaptación personal y social con la finalidad de mejorar la calidad de vida a través de la participación en ocupaciones significativas para la persona.

Se procurará trabajar en espacios y momentos naturales las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, aprovechando actividades cotidianas como el aseo, el vestido, la comida, etc.

Incluirá actividades grupales e individuales, y asesoramiento al personal del centro y a las familias:

- En la fase de valoración geriátrica integral, evaluación del grado de autonomía en el desempeño de las AVD, identificando potencialidades y limitaciones para el desempeño de las mismas y consensuando con la persona y sus familiares los objetivos de intervención.
- Evaluación de la necesidad de uso de productos de apoyo y adaptaciones del entorno de forma individualizada para facilitar y dar seguridad en el desempeño de las AVD.
- Evaluación y registro, junto a la persona y/o su familia, de la historia ocupacional para explorar roles pasados y presentes, intereses y motivaciones de cara al diseño de objetivos y actividades terapéuticas de intervención.
- Diseño, coordinación y supervisión de los programas terapéuticos de rehabilitación y mantenimiento de la independencia y autonomía en las AVD de forma individualizada. Los programas incluirán:
 - Diseño de actividades ocupacionales grupales en base a intereses comunes detectados en las valoraciones individuales (actividades de estimulación cognitiva, reeducación postural, fortalecimiento muscular, economía articular, etc.).
 - Diseño de programas de estimulación de ocio significativo e inclusivo en coordinación con el programa de animación sociocultural y de trabajo social.
 - Asesoramiento y apoyo a las familias en las formas de desempeño de las Actividades de la Vida Diaria.
 - Asesoramiento y apoyo al personal cuidador en técnicas ergonómicas y uso de productos de apoyo, así como en el acompañamiento en el desempeño de las actividades de autocuidado de las personas en situación de dependencia.

Fisioterapia: estará dirigida a la conservación o mejora de la capacidad funcional, así como a evitar la discapacidad/dependencia progresiva de las personas, a la prevención, recuperación, mantenimiento y alivio de los trastornos del movimiento que puedan limitar el funcionamiento efectivo y eficaz de una persona.

Se procurará trabajar en espacios y momentos naturales las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, aprovechando actividades cotidianas como los desplazamientos por el centro, transferencias, subir y bajar escaleras, etc.

Comprenderá intervenciones individuales y grupales:

Actividades individuales: se realizarán en función de las necesidades de cada persona, y teniendo

en cuenta las diferentes patologías, por lo que se darán tratamientos específicos, puntuales y adaptados a cada persona.

Se hará especial hincapié en la prevención, promoviendo la actividad física, informando de los beneficios de la misma y asesorando en el caso de alguna patología específica.

La intervención consistirá en:

- Ejercicios de estimulación sensitiva.
- Movilizaciones activas y pasivas.
- Potenciación y tonificación muscular.
- Masoterapia.
- Reeducción respiratoria.
- Reentrenamiento de la marcha.
- Ejercicios de coordinación y equilibrio.
- Termoterapia.
- Prevención del síndrome de inmovilidad, con cambios posturales y medidas de control postural.
- Entrenamiento en el uso de productos de apoyo.
- Entrenamiento en las AVD.
- La seguridad en la movilización, transferencias, traslados y en la deambulación.
- Detección y diagnóstico de situaciones de riesgo; caídas, prevención y tratamiento de secuelas.
- Coordinación con el equipo multidisciplinar, asesoramiento a profesionales y familia.

Actividades en grupo: se establecerán grupos de residentes según las necesidades de rehabilitación y mantenimiento que precisen. Al menos, se desarrollarán los siguientes programas:

- Relajación
- Gimnasia o Gerontogimnasia
- Circuitos de ejercicio multi-componente.

-Equipo multidisciplinar del centro-

El equipo multidisciplinar del centro se compone de los siguientes profesionales de atención directa:

- 1 **director** a jornada parcial anual (41,67% de dedicación).
- **Personal de atención directa:** 5 cuidadores a jornada completa anual (100% de dedicación cada uno de ellos).
- **Equipo técnico:** 1 psicólogo, 1 terapeuta ocupacional y 1 fisioterapeuta, que entre los 3 profesionales acumulen una dedicación de 54,17 horas semanales o 220,84 horas mensuales.

Al menos un día por semana coincidirá todo el personal técnico en el centro, de forma presencial o por otros medios, con el fin de facilitar las valoraciones, la realización de los PAICP, la coordinación y el trabajo en equipo.

- **Personal para llevar a cabo tareas de atención indirecta.**

Director: deberá contar con la titulación exigida en el Decreto Foral 92/2020, de 2 de diciembre, por el que se regula el funcionamiento de los servicios residenciales, de día y ambulatorios de las áreas de mayores, discapacidad, enfermedad mental e inclusión social, del sistema de servicios sociales de la Comunidad Foral de Navarra, y el régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones, y demás normativa concordante.

Personal de atención directa: el personal de atención directa está integrado por cuidadores/as profesionales y tendrá especial relevancia por su papel determinante en el bienestar de las personas mayores, en tanto que están a su lado de forma continuada y conocen mejor a cada una de ellas.

Se trabajará para que cada profesional de atención directa sea profesional de referencia de un número determinado de personas, y se ocupe de una forma especial de la atención personalizada y el bienestar de las mismas, y de estar en contacto con el equipo técnico y formularle las consultas que sean necesarias.

En el caso de que una misma profesional realice funciones de atención directa e indirecta, deberá quedar establecido en su contrato y en la planificación del trabajo qué número de horas dedica a una u otra función.

Se consideran tareas de atención directa, que deberán ser prestadas por personal que acredite la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en situación de dependencia en Instituciones Sociales, establecida por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, según se determine en la normativa que la desarrolle:

- Tareas asistenciales clásicas como aseo, desplazamiento, alimentación (incluye servir la comida) y vestido.
- Actividades de apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria y el desarrollo de proyectos vitales como: acompañar, conversar, tareas de ocio o apoyo a las actividades estimulantes y de desarrollo personal.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de las personas usuarias.
- Acompañar a las personas en las salidas que deban realizar, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc.
- Colaborar con el resto del equipo mediante la realización de tareas que complementen sus servicios, en orden a facilitar la autonomía de las personas y su participación.
- Atender a familiares y colaborar en su integración en la vida del centro.

Se consideran tareas de atención indirecta:

- Tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario, etc.).
- Tareas propias de comedor-office (poner y retirar la mesa, limpieza del comedor y otras).
- Tareas propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, cuidado y mantenimiento de la ropa de las personas usuarias y del centro.
- Tareas de cocina.
- Tareas de mantenimiento.

- Recepción.
- Transporte

Al estar incluido el Centro de Día dentro del sistema de contratación abierto u Open House de la Comunidad Foral de Navarra, el precio de la hora a retribuir el contratista al personal cuidador no será inferior al Grupo de Precio P IV, según la terminología Open House de Gobierno de Navarra).

Estos precios hora no incluyen nocturnidad, festivos, ni complemento personal de antigüedad.

Equipo técnico: el Equipo técnico podrá estar integrado por profesionales de diversas disciplinas (1 psicólogo, 1 terapeuta ocupacional y 1 fisioterapeuta). La distribución del trabajo del personal técnico será en horario de mañana y tarde.

Las funciones del equipo técnico incluirán:

- Realizar la valoración integral y participar en el diseño y la revisión del Plan de Atención Individualizada Centrado en la Persona.
- Realizar las propuestas de tratamiento, pautas y apoyos.
- Diseñar y apoyar la formación continua del personal del centro.
- Evaluar las necesidades de apoyo de las familias, informarles, orientarles y desarrollar programas de intervención con las mismas.
- Apoyo a profesionales de referencia en la atención cotidiana de la persona
- Seguimiento y evaluación periódica de cada caso.
- Diseño y evaluación de tratamientos, programas, protocolos y actividades.

Personal para llevar a cabo tareas de atención indirecta:

El contratista deberá contar con los medios humanos y/o materiales suficientes para poder llevar a cabo en el Centro las siguientes prestaciones o servicios:

- Manutención (tareas de cocina, poner y retirar la mesa, limpieza del comedor y otras).
- Limpieza y mantenimiento mínimos del espacio y del mobiliario, así como de elementos de las personas usuarias.
 - Lavandería.
 - Mantenimiento y seguridad (respecto al edificio y su mobiliario).
 - Transporte
 - Recepción o conserjería
 - Otros servicios que pueden prestarse: engloban todos aquellos que pueden considerarse servicios que aportan un entorno de mayor calidad, que se financian de forma directa por las personas usuarias, al margen de la tarifa de concertación abonada por el servicio residencial, aplicando el régimen de tarifas que el centro tenga establecido y sin que implique la utilización de los recursos contratados.

2. NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El contrato, de concesión de servicios, es de naturaleza administrativa.

Este expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto con publicidad comunitaria. El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del presente contrato, están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento y la unidad gestora será la Secretaría Municipal.

5. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

La empresa o persona que resulte concesionaria del servicio gestionará y dispondrá de la explotación del servicio del centro de día de mayores, siempre manteniendo las tarifas y condiciones que se deriven de la reglamentación que se apruebe por parte de la Administración Pública competente para las diferentes plazas.

El contratista se hará cargo de todos los gastos que se deriven de la prestación de los diferentes servicios del Centro, incluidos los gastos derivados de los suministros (luz, agua, gas, teléfono, internet) y de mantenimiento, conservación y reparación del edificio y su mobiliario. En este sentido, todos los riesgos derivados de la variación de los costes de las prestaciones serán asumidos por el contratista.

La remuneración del contratista consistirá:

- Para las plazas concertadas para usuarios dependientes, en el cobro de los módulos señalados para cada año por el sistema de concierto Open House por el Gobierno de Navarra (o sistema de concierto que lo sustituya). Los usuarios abonarán directamente a la empresa adjudicataria, la parte que no resulte financiada por el Gobierno de Navarra. A lo que habrá que sumar la parte financiada por el Gobierno de Navarra que se ingresará directamente a la empresa adjudicataria.

De igual forma se realizará respecto del coste del transporte.

- Para las plazas no concertadas de personas dependientes, el usuario abonará directamente a la empresa adjudicatarios el importe del precio módulo concierto establecido en el Open House

De igual forma se realizará respecto del coste del transporte.

- Para las plazas no concertadas o no subvencionadas, para usuarios no dependientes, hasta un máximo de tres, en el cobro a todos los usuarios de los módulos señalados para cada año por el sistema de concierto Open House por el Gobierno de Navarra (o sistema de concierto que lo sustituya, con una rebaja del 30%. La aplicación de esta rebaja en los módulos indicados no será objeto de compensación económica alguna para la empresa adjudicataria. Las tarifas serán abonadas directamente por los usuarios de este centro de día a la empresa adjudicataria.

De igual forma se realizará respecto del coste del transporte.

Para el año 2024 de las 25 plazas existentes en el Centro para se ha previsto que:

- 22 plazas sean objeto de concierto con el Gobierno de Navarra, o destinadas a usuarios dependientes.
- 3 plazas sean para no dependientes, no siendo objeto de concierto con el Gobierno de Navarra.
- Se pueda prestar el servicio a:
 - Jornada completa.
 - Jornada parcial, entre las 9,00 y las 15,00 horas.
 - Jornada parcial, entre las 14:00 horas y el cierre.

Por tanto, el importe anual estimado del contrato, suponiendo que el Centro fuese gestionado por una entidad sin ánimo de lucro con una ocupación a total a jornada completa sería de (IVA excluido):

Tipo de plaza	Ocupación	Nº de plazas	Nº meses	Importe mensual plaza	Importe mensual transporte	Total
Dependiente	Jornada completa	22	12	1535,86	206,69 €	460.033,20 €
No dependiente	Jornada completa	3	12	1075,1	144,68 €	43.912,08 €
TOTAL						503.945,28 €

El valor estimado del contrato, dado que tiene una duración máxima de 10 años, asciende a 5.039.454,60 €, IVA excluido

No existe un precio de licitación propiamente dicho por cuanto se estima que el servicio es rentable en la actualidad y es la empresa quien debe hacerse cargo de la totalidad de los gastos, sin que exista aportación presupuestaria del ayuntamiento.

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de vigencia inicial estimada del contrato será de 5 años contar desde el día siguiente de la formalización del contrato.

Este plazo inicial del contrato podrá ser objeto de prórroga anual. El número máximo de prórrogas

anuales será de 5.

De tal manera, que la duración máxima del contrato, incluidas todas sus prórrogas, será de 10 años.

En cuanto a la revisión de precios, la empresa adjudicataria tendrá derecho a cobrar de los usuarios directamente las tarifas que anualmente sean aprobadas.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato se resolviese con anterioridad a la finalización del período de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses.

Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores o licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

La Administración podrá contratar con licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración.

Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.

1. Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la capacidad económica del licitador.

La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato o licitador esté establecido.

Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido es de 250.000 €, IVA excluido.

2. Solvencia técnica profesional y garantía de cumplimiento de la normativa de Protección de datos

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Relación de los principales servicios efectuados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite haber ejecutado al menos un contrato que tenga por objeto actividades de características semejantes al del presente contrato, por un importe 500.000 €, IVA excluido.

Para verificar dicha relación de servicios, la empresa que presente la oferta de mejor relación calidad-precio, para ser propuesta como adjudicataria aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

Se considera que la empresa licitadora ofrece garantías del cumplimiento de la normativa de protección de datos cuando presente Declaración responsable de que la organización está en condiciones de ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento de los datos sea conforme con los requisitos de la normativa de protección de datos y garantice la protección de los derechos del interesado.

Todos estos requisitos de solvencia económica y financiera, técnica profesional y de garantía de cumplimiento de la normativa de Protección de datos exigidos por el Ayuntamiento a los licitadores en el presente Pliego se entenderán sin perjuicio de aquellos otros requisitos de solvencia que en cualquier momento puedan ser exigidos por el Gobierno de Navarra necesarios con motivo de poder gestionar las plazas objeto de concierto.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

9.1- LUGAR Y PLAZO.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como

la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas será el indicado en el correspondiente anuncio de envío al Diario Oficial de la Unión Europea. La fecha de envío será publicada en el portal de contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella - resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

* A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:

o canon.inria.fr , INRIA, Paris

o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual

se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9.2- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB.

El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre A- Documentación administrativa.
- Sobre B- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre C- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- 1) Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el **Anexo I**.
- 2) Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo II**.
- 3) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- 4) En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Sobre B "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Sobre C. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo III**, adjuntando al mismo la documentación que permita acreditar su valoración.

10.- RELACION CON LA ENTIDAD LOCAL Y CON LAS PERSONAS USUARIAS

El concesionario está obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación de la presente licitación, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, oferta por el mismo presentada y a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el presidente de la Comisión del Centro de Día.

La concesionaria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos para poder ser considerada usuaria, conforme al sistema de admisión que se apruebe por parte del Ayuntamiento.

La decisión de admisión una vez activado el sistema de reserva de plaza será tomada por la Comisión del Centro de Día, cuya constitución y funcionamiento será el establecido por el Ayuntamiento de Fontellas, formando parte de la misma y el/la responsable de la empresa adjudicataria.

La adjudicataria que realiza la prestación deberá comunicar a dicha Comisión todo lo referente al servicio prestado, así como a la relación con los usuarios y sus familias.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

1. Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

Se podrán desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

PROYECTO DE TRABAJO/ PROPOSICION TÉCNICA: Proyecto de ejecución del servicio y personal que lo preste: **máximo 50 puntos**.

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:

- Descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio. El servicio del Centro de día para mayores deberá prestarse de conformidad con la legislación de aplicación vigente, donde queden recogidos los cuidados mínimos y las prestaciones que deben prestarse en los centros de días para personas mayores, así como el personal de atención directa.....**15 puntos**
- Planificación de atención personal e individualizada al usuario..... **15 puntos**
- Dinamización socio - cultural de los usuarios. Participación social, integración con la comunidad y con los agentes sociales de la zona y propuestas de actividades en el exterior del centro.....**5 puntos**

- Referencia a la inclusión de iniciativas innovadoras relacionadas con el trabajo en equipo y las relaciones interprofesionales del equipo 5 puntos
- Propuesta de Colaboración con el Servicio Social de Base a la que pertenece Fontellas en la creación de actividades y servicios para los usuarios del centro de día así como para el resto de la comunidad teniendo en cuenta las características y recursos existentes en la zona.....5 puntos
- Propuesta de mejoras en prestación del servicio, horario mínimo, adaptación de horarios de atención, evaluación, encuestas satisfacción a las familias de los usuarios y participación de las mismas.....5 Puntos

2. Criterios, cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas.

2.1.-CRITERIOS EVALUABLES: Este apartado se valorará con un máximo de **25 puntos**.

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:

- Certificación ISO 9001.....10 puntos
- Otros certificados de calidad (1 punto por certificado) (máx 5 puntos)
- Plan de igualdad (si lo hubiera) aprobado e implantado 10 puntos

2.2.- OFERTA ECONÓMICA: Máximo **25 puntos**.

Se valorará la aportación de canon anual de la empresa adjudicataria al Ayuntamiento. Este canon se ingresará al Ayuntamiento, en los primeros tres meses del año.

Se valorará con 1 punto por cada 400€ con un total de **25 puntos**.

TOTAL 100 PUNTOS

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

12.- DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del Sobre B, "*Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas*", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Valorada por la mesa de contratación la documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas presentada por las empresas conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan, la mesa de contratación procederá a su publicación en el portal de contratación y procederá a la apertura en la plataforma PLENA del sobre C, "*documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas*" así como a su valoración conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

Una vez valoradas todas las proposiciones, la mesa de contratación requerirá a la empresa mejor valorada la presentación de la documentación necesaria para formular a su favor propuesta de adjudicación.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que le son propias en el presente procedimiento y estará compuesta por las personas siguientes:

Presidente: alcaldesa del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Vocales:

Vocal 1: Begoña Torres Urzaiz, trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base a la que pertenece Fontellas o quien le sustituya.

Vocal 2: Natalia López Huerta, trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base a la que pertenece Fontellas o quien le sustituya.

Vocal 3: Concepción Beltrán Jordán, trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base a la que pertenece Fontellas o quien le sustituya.

Secretario: el del Ayuntamiento de Fontellas o persona en quien delegue.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación del requerimiento de documentación formulado por mesa de contratación al licitador mejor valorado, éste deberá presentar a través de PLENA la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la Personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos Acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la Entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social Acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los Subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de este para licitadores domiciliados fuera de Fontellas. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Fontellas la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

15.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato. - La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. - La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

16.- GARANTÍAS.

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe anual estimado del contrato.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado b) de la Ley Foral de Contratos.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

18.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial.

En caso de falta de acuerdo con la adjudicataria, será el órgano de contratación, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, quien aprobará las modificaciones que deban introducirse en supuestos de variación de las necesidades de la Administración, o de innovaciones tecnológicas.

En todo caso, las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria. El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el Ayuntamiento. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 28 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y prescripciones técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

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 el Organismo o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

20. RIESGO Y VENTURA. RIESGO OPERACIONAL

Tal y como se ha señalado en la cláusula 5ª del presente pliego, el riesgo operacional es íntegramente de la empresa adjudicataria. Por tanto, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona o empresa adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

El riesgo del proyecto radica en la demanda de las plazas, que no sean cubiertas en su totalidad, por la posibilidad de que las ayudas a las plazas no concertadas dejen de otorgarse, así como de cualquier otro inherente a la estructura de costes del servicio (salarios, convenios sectoriales...).

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley Foral de Contratos.

21. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por la misma, las siguientes:

a) La persona o empresa adjudicataria ajustará la gestión del centro de día mediante un Plan de Gestión, en base al pliego establecido y la propuesta presentada en la licitación, durante el primer mes de ejecución del contrato. Dicho Plan deberá estar aprobado por la Comisión de Seguimiento, quien también podrá requerir el mismo si no se ajusta a las condiciones ofertadas por la adjudicataria o contraviene las prescripciones establecidas.

La realización del servicio de gestión del centro de día se prestará en las condiciones de dicho Plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Bases Reguladoras y Prescripciones Técnicas Particulares.

b) Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada.

c) El servicio a realizar será el exigido en el pliego, no pudiendo ser de menor prestaciones que las establecidas en el pliego ni a las ofertadas por la adjudicataria en su propuesta.

d) El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento; toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento, de las obligaciones nacidas entre el contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

f) El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las ~~omisiones~~ que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

g) La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante el Ayuntamiento a través de la Comisión de Seguimiento, y que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

g) Será de cuenta del contratista cuantos elementos y útiles y materiales (para la realización de talleres físicos, manualidades, etc.) sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos contratados, así como la maquinaria utilizada y su conservación.

h) La adjudicataria presentará mensualmente al centro una declaración por escrito de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizados en el centro.

También de forma anual, entregará los justificantes de control del cumplimiento del servicio.

En caso de cualquier incidencia reseñable, se notificará al Ayuntamiento.

i) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.

j) La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

k) La adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas.

l) Deberá indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

m) Los contratos de suministros que adjudique a terceros en el marco de la concesión deberán respetar el principio de no discriminación por razón de la nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

22. ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN.

1. ADVERTENCIAS. El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirá por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y, en concreto por el art. 66.3, se han de tener en cuenta las siguientes advertencias:

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

2. Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales.

2.1. La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.

2.2. Los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social se consideran obligaciones contractuales esenciales, por lo que en caso de incumplimiento y en función de la gravedad, el órgano de contratación podrá optar por:

- Resolver el contrato por incumplimiento culpable, lo que pudiera implicar la inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación.
- Continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que el órgano de contratación debe estimarse en función de su gravedad hasta un máximo del 10% del precio del contrato.

2.3. La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberán verificar la documentación presentada, y evaluar la adecuación y la conformidad respecto de los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social asumidas por el contratista.

La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberá informar sobre los posibles incumplimientos del contratista en materia de cláusulas sociales, y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

3. Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género, recogidas en el art.º 105 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4. Además:

- a) El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.
- b) El personal trabajador por cuenta de la empresa o persona adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.
- c) El Ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.
- d) Siempre que lo solicite el Ayuntamiento el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al Ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número del personal trabajador adscrito al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.
- e) El adjudicatario o adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

23. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución de los trabajos.

Los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica profesional y de garantía de cumplimiento de la normativa de Protección de datos exigidos por el Ayuntamiento a los licitadores en el presente Pliego se entenderán sin perjuicio de aquellos otros requisitos de solvencia que en cualquier momento puedan ser exigidos por el Gobierno de Navarra necesarios con motivo de poder gestionar las plazas objeto de concierto.

24. TRANSPORTE

Se prestará el servicio de transporte a los usuarios/as que lo demanden, desde su domicilio al mismo y viceversa.

Para el transporte se dispondrá de un vehículo que será aportado por la empresa adjudicataria. Éste deberá estar convenientemente adaptado para ser utilizado por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas; contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, disponer de los seguros reglamentarios y, además, contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios/as a transportar.

A su vez dispondrá del personal necesario para garantizar la adecuada atención y seguridad del usuario/a, durante todo el trayecto.

El vehículo deberá contar con calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento y tener unas características tales que le permitan circular incluso por las calles de reducidas dimensiones.

25. PERIODO DE ADAPTACIÓN

Se considera periodo de adaptación del usuario/a el constituido por 30 días naturales siguientes al de su incorporación al Centro de día. Transcurrido ese periodo, el usuario/a consolidará su derecho a la utilización del servicio.

Si durante dicho periodo se apreciasen circunstancias personales que impidieran la atención del usuario/a, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, quien adoptará la resolución correspondiente.

26. CANON.

La empresa adjudicataria, previa conformidad de la persona responsable, abonará de forma anual al Ayuntamiento, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe establecido (canon) en la oferta económica.

27. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato. A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos, el técnico designado al efecto por el Ayuntamiento las comunicará verbalmente al trabajador, trabajadora o persona representante del contratista, que deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El técnico extenderá una diligencia de estas comunicaciones verbales en la que conste el incumplimiento que se comunique, el día, la hora, el trabajador, trabajadora o persona representante de la empresa contratada a que se haya realizado la comunicación y que deberá firmar la diligencia.

Si no se subsanan las deficiencias, el técnico del centro levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al contratista y enviada a la unidad

gestora del contrato, al objeto de que se impongan, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

28. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del valor estimado anual del contrato, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del valor estimado anual del contrato procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia al contratista.

Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio sea de 1 día, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2. Faltas graves:

Son faltas graves imputables a la empresa:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio entre dos y tres días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.

3. Faltas muy graves:

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de

adjudicación.

- b) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días, o el abandono del servicio.
- c) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- d) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- e) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos del organismo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o personal empleado.
- f) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- g) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- h) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.
- i) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar.
- j) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66.º de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador.

- Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

- 1.- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del valor anual estimado del contrato.
- 2.- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del valor anual estimado del contrato.
- 3.- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del valor anual estimado del contrato. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del valor anual estimado del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento no abonará a la empresa el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza. La persona o empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalizaciones se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

30. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

El contratista se hará cargo de todos los gastos que se deriven de la prestación de los diferentes servicios del Centro, incluidos los gastos derivados de los suministros (luz, agua, gas, teléfono, internet) y de mantenimiento, conservación y reparación del edificio y su mobiliario, incluido el ascensor. En este sentido, todos los riesgos derivados de la variación de los costes de las prestaciones serán asumidos por el contratista.

Serán gastos por cuenta del contratista y, a modo de ejemplo, se entenderán incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material de atención socio-sanitaria a los usuarios, coste de material necesario para la realización de las terapias incluidas en el servicio de atención; servicio de comedor; elementos y útiles de limpieza; gastos derivados del mantenimiento y conservación del mobiliario, electrodomésticos, cocina, baño y demás útiles de limpieza; vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.,...
- Servicio de limpieza: este servicio, a cargo de la empresa o entidad adjudicataria, garantizará que el Centro de Día se encuentre en perfecto estado en cuanto a limpieza e higiene. Será de cuenta de la empresa o entidad adjudicataria la contratación del personal necesario para llevar a cabo esta función, además correrá con los gastos que ocasione dicho servicio (productos de limpieza, lejías, material de limpieza, etc.....).
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos, materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del mal uso de los mismos, correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.
- La empresa adjudicataria se hará cargo del mantenimiento del centro y de todos los gastos que de él deriven.

31. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del mencionado artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.

b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.

c) Formalización de la cesión entre el contratista y el cesionario.

d) Formalización del contrato entre la Administración y el cesionario.

En cualquier caso, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente desde la adjudicación del contrato.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación según se regula en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

32. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si la prestación del servicio se realiza con deficiencias (atención a usuarios, limpieza de las dependencias, calidad de las comidas, etc.), se comunicará verbalmente tal hecho al representante del contratista.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.
- Si transcurridos tres días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

33. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos sus modificaciones posteriores.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa 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; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

34. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento con la función genérica de vigilar el cumplimiento de este contrato.

Además, se encargará de dar el visto bueno a:

- Plan de Gestión
- Plan de utilización de la instalación
- Programa anual de actividades
- Activación y gestión de la reserva de plazas
- Gestión de incidencias con personas usuarias y/o sus familias
- Cualquier otra cuestión que pueda surgir durante la vida del contrato

Corresponde al Ayuntamiento regular la composición y funcionamiento de la Comisión, de la que formará parte de la misma el responsable designado por la empresa adjudicataria

35. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Reclamación especial en materia de contratación pública regulada en el artículo 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, que se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación
- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

36. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 1. Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados
 2. Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento
 3. Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento
 4. Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal
 5. Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando sede alguno de los siguientes supuestos:
 1. Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
 2. Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
 3. Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

4. Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

37. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION DEL CENTRO DE DIA PARA MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE FONTELLAS

Don/doña.....
.. DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en
..... C.P, localidad, teléfonos.....
....., fax....., en nombre propio o
en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad.....
CIF

EXPONE:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....

Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE A: "Documentación administrativa".

SOBRE B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

SOBRE C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En....., a de..... de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO II

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION DEL CENTRO DE DIA PARA MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE FONTELLAS

Don/doña.....

.. DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en

..... C.P, localidad, teléfonos.....

....., fax....., en nombre propio o

en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad.....

CIF.....

Declara bajo su responsabilidad: -

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes. - Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En..... a de de 2024.

Firma del licitador o licitadores.

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FORMULAS

CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION DEL CENTRO DE DIA PARA MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE FONTELLAS

Don/doña.....

.. DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en

..... C.P, localidad, teléfonos.....

....., fax....., en nombre propio o

en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad.....

CIF.....

Se compromete a ejecutar el contrato en las condiciones que se detallan a continuación:

Canon anual a favor del Ayuntamiento: €.

Que a efectos de que se pueda efectuar su valoración, adjunta la siguiente documentación (marcar con una X la celda ☐ en caso afirmativo):

☐ Certificación ISO 9001

☐ Otros certificados de calidad: (especificar)

☐ Plan de igualdad aprobado e implantado

En..... a de de 2024.

Firma del licitador o licitadores.