TIRSO CALVO ZARDOYA (1 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 21/03/2024
HASH: c72dc18bdc257 18b8132e3c6f70afd2c

ANDREA LAFUENTE BOZAL (2 de 2)
SECRETARIA
Fecha Firma: 21/03/2024
HASH: 9082e31dd1cb2b4981d74749a262007

PLIEGO REGULADOR DE LAS CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAFORADA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	GESTIÓN DEL CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES, Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	561.817,55 €, IVA excluido, con el desglose que se indica en la cláusula 6 del presente pliego
VALOR ESTIMADO	2.954.675,20 €, IVA excluido, con el desglose que se indica en la cláusula 6 del presente pliego
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 AÑO (PRORROGABLE HASTA 5 AÑOS)
CPV	CPV: 8531200 "*Servicio de asistencia social sin alojamiento*",85300000 "*Servicios de asistencia social y servicios conexos*
TRAMITACIÓN	
PROCEDIMIENTO	ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 9.1 del Pliego
SOLVENCIA TÉCNCIA	Cláusula 9.2 del Pliego
GARANTÍA PROVISIONAL	SÍ
REVISIÓN DE PRECIOS	NO (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO DE LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra PLENA.
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será de treinta días naturales a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. La convocatoria del procedimiento de licitación se anunciará también en el Portal de Contratación de Navarra.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 53

PLIEGO REGULADOR DE LAS CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAFORADA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS.

Es objeto del presente Pliego el establecer las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de servicios consistente en la gestión del Centro de día para personas mayores del Ayuntamiento de Ribaforada, transporte y prestación de otros servicios para la promoción de la autonomía de la persona en el mismo centro.

La codificación del presente contrato de servicios, de conformidad con el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV), modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión Europea, es: Código CPV: 8531200 "*Servicio de asistencia social sin alojamiento*", 85300000 "*Servicios de asistencia social y servicios conexos*", incluido en el Anexo II.A) de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

Dicho servicio de gestión del Centro de día para mayores, transporte y servicios complementarios deberá regirse por la normativa vigente: Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales y en el Decreto Foral 209/1991, de 23 de mayo, por el que se desarrolla la Ley Foral 9/1990, de 13 de noviembre, sobre el régimen de autorizaciones, infracciones y sanciones en materia de Servicios Sociales, en todo aquello que no se oponga a aquélla Ley Foral, 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, trastorno mental, atención a menores e inclusión social, del sistema de servicios sociales de la Comunidad Foral de Navarra, y el régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones, el Decreto Foral 69/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General, el Decreto Foral 38/2023, de 5 de abril, de modificación de los citados DF 92/2020, de 2 de diciembre y DF 69/2008, de 17 de junio, y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y su normativa de desarrollo.

A su vez y en lo que resulte de aplicación y para las plazas concertadas con la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas (ANADP) del Gobierno de Navarra, se regirá por el pliego regulador y el de cláusulas técnicas del sistema de contratación abierto u *open house (del Gobierno de Navarra)* para la gestión de dichas plazas, en función de la adjudicación de plazas al Ayuntamiento de Ribaforada o entidad que gestiona el centro.

Finalmente, deberá ajustarse a la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del Centro de Mayores de Ribaforada (Boletín Oficial de Navarra núm. 99/2013, de 27 de mayo), en lo que no se oponga a la normativa vigente en la materia, y teniendo en cuenta que las tasas serán objeto de modificación para su adaptación al *open house* del Gobierno de Navarra.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 53

Además del servicio de centro de día, y fuera del horario del centro de día, forma parte del presente contrato el servicio de respiro familiar, así como el servicio de transporte tanto para los usuarios del servicio de centro de día como para los usuarios del servicio de respiro familiar.

Por tanto, son objeto del presente contrato los siguientes servicios:

1.- SERVICIO DE CENTRO DE DÍA: El servicio de Centro de día se prestará en un centro de titularidad municipal, situado en la parcela catastral 1480 del polígono 4 de Ribaforada, con dirección en C/ Caballeros Templarios, 23, con acceso también por Plaza San Francisco Javier, 4 de Ribaforada. El citado servicio se presta en el citado 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.

Comprenderá la dirección del centro, el personal de atención directa, personal de atención indirecta, personal técnico especializado y gastos de funcionamiento. El número de trabajadores y trabajadoras, según ratios de obligado cumplimiento, será el indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio.

Incluye todos los servicios y atenciones propias de un centro de día, que se incluirán en el pliego de prescripciones técnicas, la limpieza diaria del centro, con inclusión de todos los productos de limpieza e higiénicos, comida para los usuarios y lavandería específica del centro, y demás servicios previstos en la normativa vigente para un centro de día de personas mayores dependientes.

Actualmente hay 30 plazas autorizadas, por lo que se saca a licitación hasta un máximo de 30 plazas.

2.- EL SERVICIO DE TRANSPORTE:
Incluye el servicio necesario para facilitar la asistencia a los servicios de centro de día para las personas con dependencia reconocida.
El licitador deberá contar con vehículos adecuados y adaptados, en perfecto estado de uso, debiendo realizar el mantenimiento y reparaciones necesarias.
Comprenderá el personal necesario para el servicio de transporte y gastos de funcionamiento, en función del número de usuarios y usuarias a las que se preste el servicio.
Hasta un máximo de 20 plazas.

3.- El SERVICIO DE RESPIRO FAMILIAR:
El servicio de respiro familiar se prestará en las mismas instalaciones que el centro de día, pero fuera del horario de prestación de los servicios propios del centro de día, con los objetivos de:

- Proporcionar a la persona cuidadora tiempo personal para el descanso, la recuperación, el ocio y en general el autocuidado y el desarrollo personal.
- Reducir la carga asociada a las tareas de cuidado, previniendo así situaciones de sobrecarga y estrés, así como el deterioro de la salud de la persona cuidadora.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 53

- Favorecer dinámicas familiares normalizadas, así como la permanencia de la persona con dependencia en su entorno familiar natural.

Se prestará de lunes a viernes (fuera del horario del centro de día, de 18:00 horas a 20:00), sábados, domingos y festivos, siempre que exista un número mínimo de 5 personas interesadas, con compromiso por escrito, en las siguientes modalidades:

.- De lunes a viernes: en horario de 18:00 a 20:00 horas.

.- Fines de semana y festivos: el centro permanecerá abierto en horario de 10:00 a 20:00 horas . Los horarios serán los siguientes:

- En horario de jornada completa de ocho horas, pudiendo adaptarse la entrada y salida a las necesidades del usuario.
- En horario de media jornada: de 10:00 a 15:00 horas con comida.
- En horario de media jornada: de 15:00 horas a 20:00 sin comida.

El servicio de respiro va vinculado a las personas que acuden al centro de día, que tendrán preferencia para su utilización, aunque se podrá prestar a personas mayores con dependencia reconocida que no asistan al centro de día de lunes a viernes. Hasta un máximo de 30 plazas.
Comprenderá el personal necesario y gastos de funcionamiento, incluyendo limpieza, para prestar el servicio de respiro familiar.

Incluirá el transporte que precisen los usuarios del servicio de respiro.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los productos de limpieza y aseo, incluido papel higiénico, a utilizar en la limpieza de las instalaciones, y los productos de alimentación que se suministren a los usuarios del centro, así como cualquier otro material preciso para la prestación de los servicios incluidos en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

El Ayuntamiento de Ribaforada, propietario del edificio, se hará cargo de los gastos relativos a suministros de gas (incluye calefacción y aire acondicionado), electricidad, agua, teléfono, etc…y mantenimiento del edificio.

El importe de los precios/tasas que abonan los usuarios por utilización de los servicios objeto del presente pliego, sean plazas concertadas o no concertadas, lo percibirá íntegramente el Ayuntamiento de Ribaforada, titular de las instalaciones y encargado de su mantenimiento.

Anualmente se aprobarán por el Pleno del Ayuntamiento de Ribaforada las tasas por los servicios objeto del presente contrato, de manera coordinada con el *open house* del Departamento de Derechos Sociales del Gobierno de Navarra.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y particulares establecidas en este pliego, así como a las condiciones técnicas dispuestas en el pliego de prescripciones técnicas, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en su condicionado.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 53

El presente Pliego formará parte del contrato que se suscriba, y se adjuntará al mismo.

2. NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato es de naturaleza administrativa (contrato de servicios) y encuentra incardinado dentro de los regulados en el artículo 37 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP).

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, por 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.

4. LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto el presente contrato constituye un lote único debido a que todos los servicios y trabajos que se incluyen en el mismo se realizan en la misma instalación de propiedad municipal, que constituye una única unidad funcional, debiendo de estar coordinados todos los servicios a realizar en la misma. De esta manera queda justificada la no división en lotes del objeto del contrato, a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es el Pleno del Ayuntamiento de Ribaforada. La unidad gestora del contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Ribaforada.

6. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía global de 2.954.675,20 euros, IVA excluido e incluidos el resto de conceptos. En este cálculo se han incluido las 5 posibles anualidades que puede ser objeto el contrato incluidas las prórrogas, con el siguiente desglose por servicios:

Servicio centro de día para un máximo de 30 plazas: Valor estimado: 1.679.763,60 euros IVA excluido, con el siguiente desglose por años:

1º año	2024-2025	314.898,93
2º año	2025-2026	324.200,71
3º año	2026-2027	335.544,35
4º año	2027-2028	346.887,99
5º año	2028-2029	358.231,62

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 53

Servicio transporte al centro durante servicio de centro de día para un máximo de 20 plazas: Valor estimado 278.606,20 euros IVA excluido, con el siguiente desglose por años:

1º año	2024-2025	47.657,24
2º año	2025-2026	51.257,24
3º año	2026-2027	55.577,24
4º año	2027-2028	59.897,24
5º año	2028-2029	64.217,24

Servicio de respiro para un máximo de 30 plazas: Valor estimado 841.491,11 euros IVA excluido, con el siguiente desglose por años:

1º año	2024-2025	168.298,22
2º año	2025-2026	168.298,22
3º año	2026-2027	168.298,22
4º año	2027-2028	168.298,22
5º año	2028-2029	168.298,22

Servicio de transporte horas de respiro: Valor estimado 154.814,29 IVA excluido, con el siguiente desglose por años:

1º año	2024-2025	30.962,86
2º año	2025-2026	30.962,86
3º año	2026-2027	30.962,86
4º año	2027-2028	30.962,86
5º año	2028-2029	30.962,86

El tipo de licitación asciende a la cuantía de 561.817,55 € IVA excluido e incluidos el resto de conceptos, al año, desglosado de la siguiente manera:

- Servicio de Centro de día para un máximo de 30 plazas: 314.898,93 € IVA excluido e incluidos el resto de conceptos.
- Servicio de transporte para un máximo de 20 plazas del centro de día: 47.657,24 € IVA excluido e incluidos el resto de conceptos.
- Servicio de respiro familiar: para un máximo de 30 plazas: 168.298,22 € IVA excluido e incluidos el resto de conceptos.
- Servicio de transporte para usuarios del respiro familiar: 30.962,86 € IVA excluido e incluidos el resto de conceptos.

Las proposiciones que presenten las personas o empresas que liciten no podrán superar el mencionado presupuesto que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquellas que lo superen.

A todos los efectos, en las ofertas presentadas se incluyen todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para la correcta ejecución del contrato, como son los gastos generales, de personal, todo el material fungible necesario para realizar las actividades, las herramientas y utensilios, comidas, y todo lo necesario para prestar los servicios objeto del contrato, así como gastos financieros, seguros, transportes y desplazamientos, así como toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 53

En dicho importe se incluye así mismo los productos de limpieza, papel higiénico y demás productos precisos para cumplir con las medidas higiénicas que resulten de aplicación, así como productos alimentarios y todo el material y personal necesario para prestar los servicios objeto del presente contrato según ratios establecidos en la normativa de aplicación.

El gasto se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 1 23161 22799 "Gestión Centro de Día" y 1 23182 22799 "Gestión Servicio respiro" del presupuesto de gastos del año 2024 y años sucesivos, en su caso.

El precio del contrato ha sido determinado teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- El servicio de Centro de Día: Comprenderá la dirección del centro, el personal de atención directa, personal de atención indirecta, personal técnico especializado y gastos de funcionamiento. El número de trabajadores y trabajadoras será el indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio. Se incluyen todos los servicios propios de un centro de día, incluyendo comida de los usuarios, para un máximo de 30 plazas.

En principio, el horario será de lunes a viernes de 10:00 horas a 18:00, pudiendo ser objeto de modificación por necesidades del servicio.

- El servicio de transporte: Comprenderá el personal y vehículo/s necesario/s para el servicio de transporte y gastos de funcionamiento, en función del número de usuarios y usuarias a las que se preste el servicio de centro de día, para un máximo de 20 plazas.

- El servicio de respiro familiar: Comprenderá el personal necesario y gastos de funcionamiento para prestar el servicio de respiro familiar para un máximo de 30 plazas, según horario indicado anteriormente, si hubiera un mínimo de personas inscritas:
  - Días laborales, en horario de 18:00 a 20:00.
  - Sábados, domingos y festivos:
    - El centro permanecerá abierto en horario de 10:00 horas a 20:00 horas, adaptándose a las necesidades del mismo.
    - Se ofertará:
      - En horario de jornada completa de ocho horas, pudiendo adaptarse la entrada y salida a las necesidades del usuario.
      - En horario de media jornada: de 10 a 15 horas con comida.
      - En horario de media jornada: de 15:00 horas a 20:00 horas sin comida.
  - Servicio de transporte para los usuarios del servicio de respiro.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración inicial del contrato será de UN AÑO, a contar desde el día siguiente a la firma del mismo.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 53

El contrato de servicios que se suscriba, en su caso, no podrá tener un plazo de vigencia superior a CINCO AÑOS, incluidas todas sus prórrogas, que deberán acordarse, por periodos anuales, expresamente por las partes. Será preciso acuerdo plenario expreso de aprobación de la prórroga.

No se producirá la prórroga del contrato, cuando cualquiera de las partes comunique por escrito con una antelación mínima de seis meses a la aprobación de la siguiente prórroga. El adjudicatario, a su vez, deberá solicitar la prórroga expresa del contrato con una antelación mínima de seis meses a la aprobación de la siguiente prórroga.

No obstante, si finalizado el plazo de cinco años de duración del contrato, o el plazo anual o el de la prórroga, no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación del servicio, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación el órgano de contratación podrá prorrogar el contrato originario por un periodo adicional de nueve meses o el que resulte necesario hasta la nueva adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la LFCP.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y normativa de aplicación, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de los servicios que constituyen el objeto del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

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.

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.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 53

La participación en la licitación supone que el licitador acepta el local, instalaciones e inventario de las instalaciones y mobiliario en las que se prestarán los servicios objeto del presente contrato, en el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación. A este respecto, se realizará una revisión de las instalaciones e inventario de las mismas para entregarlos al nuevo adjudicatario en perfecto estado de conservación, en el momento en que se suscriba el contrato de referencia.
Para un conocimiento más concreto de las instalaciones se recomienda concertar visita.

9. REQUISITOS MÍMINOS DE SOLVENCIA.

1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINACIERA:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico, para ello se fijan como requisitos mínimos de solvencia económica y financiara, lo que se acreditará presentando la siguiente documentación:

- Declaración de, al menos, una entidad financiera, sobre la capacidad económica del licitador, en la que, tras valorar los principales datos económicos del licitador, se concluya que puede asumir los riegos derivados de la ejecución del contrato.
- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del presente contrato, en los últimos tres ejercicios, en el que conste, como mínimo, un volumen en dicho periodo de 600.000€.
- 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 la persona física o jurídica esté establecida.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyen temporalmente al efecto o por solicitantes que participen conjuntamente, se acumulará el volumen global de negocios de cada una de las entidades, debiendo alcanzar en su conjunto el importe señalado.

2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la acreditación de los requisitos mínimos de solvencia técnica y profesional exigida para la ejecución del presente contrato se realizará mediante la presentación de la documentación que acredite lo siguiente:

- Relación de los principales servicios y prestaciones similares que tengan por objeto actividades de características iguales o semejantes al objeto de este contrato (servicios en centros de día), efectuados por quien licite durante los tres últimos años, en la que se indique el servicio o denominación del contrato de que se trate, el importe, el plazo, la fecha y destinatario, público o privado. La entidad que licita ha debido prestar servicios en centros de día durante al menos tres años.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 53

- Documentación que acredite que la persona que vaya a ostentar la dirección del centro de día de Ribaforada dispone de la titulación universitaria requerida y que ha realizado formación complementaria en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de Centros de Día, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención, o, en el caso de titulación de enfermería, con especialidad en geriatría o salud mental, salvo en aquellos puestos ya ocupados, en los que dichas personas tendrán como mínimo 3 años de experiencia en el sector y contarán con la formación complementaria anteriormente reseñada, salvo que su experiencia supere los 10 años. Se acreditará con copia de la titulación, así como con certificado de la formación complementaria realizada.

- Compromiso de contratación de un equipo técnico con la titulación universitaria requerida según la normativa actual, o acreditación de que se dispone del citado equipo técnico.

- Se acompañará la relación de personas que vayan a desempeñar las diversas tareas, tanto las relativas al centro de día (personal técnico, profesional de atención directa, incluida limpieza), al transporte, y al servicio de respiro, así como la experiencia profesional de las mismas.

- Se acreditará la disposición de vehículo adaptado y adecuado para efectuar el transporte de las personas usuarias al centro de día.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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.

Las proposiciones de los licitadores deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de los pliegos y documentación que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

10.1.- Lugar y plazo.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/ de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones y trámites que proceda con los interesados, se efectuará a través de la citada plataforma.

La utilización de estos servicios supone:

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

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 53

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación, y deberá ser, como mínimo, de 30 días naturales, a contar a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA. La convocatoria del procedimiento de adjudicación se anunciará también en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la LFCP.

El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los pliegos reguladores del contrato.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es esencial que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

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

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

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

10.2.- Forma y contenido de las proposiciones.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio del licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta y todos los documentos asociados a la misma, deberán ir firmados mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, 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 30MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 50MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión "(doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip)", y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 53

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.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad licitadora.

10.3.- Contenido de las proposiciones:

Las proposiciones para tomar parte en la licitación, se presentarán de acuerdo con la estructura establecida en PLENA y contendrá tres sobres cerrados/archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre/archivo electrónico y la leyenda "Servicios de gestión del centro de día del Ayuntamiento de Ribaforada y servicios complementarios".

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

Sobre /archivo electrónico A: Documentación Administrativa.
Sobre /archivo electrónico B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
Sobre /archivo electrónico C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

No podrá incluirse en los sobres A y B ninguna referencia a la oferta económica ni a los criterios cuantificables mediante fórmulas, ya que en caso de incluirse se excluirá automáticamente la proposición de la licitación.

Cada uno de los sobres/archivos electrónicos deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A: "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación" (DEUC), establecido en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado electrónicamente por persona debidamente apoderada según las instrucciones que se recogen en el Anexo I del presente pliego.

2.- Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y las exigidas en el presente pliego. Deberá incluir una dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones.
Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 53

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, la persona licitadora, en su declaración responsable, hará constar la relación de los subcontratistas y aportará un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato.

5.- En el caso de que el contratista esté exento de IVA para la actividad objeto del contrato: acreditación de dicha exención mediante certificado emitido por la Administración competente. En el caso de que no estuviera exento de IVA: declaración de la entidad de que no está exenta del IVA.

6.- Resguardo de haber constituido garantía provisional por importe del 2 % de tipo de licitación IVA excluido, que se constituirá en la forma prevista en el artículo 70.3 letras a), b) o c).

La falta de presentación de alguna de esas declaraciones, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión del licitador que no aporte la misma.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas, que dependen de un juicio de valor, y que conformen la propuesta técnica.

La propuesta técnica se presentará estructurada y numerada según se establece en la cláusula 12 del presente pliego, siendo la documentación máxima a presentar 40 folios por una cara, en formato Times New Roman, tamaño letra 12 y párrafo sencillo. No se valorarán las propuestas que superen este número de folios por una cara, ni las que no estén debidamente estructuradas y numeradas.

En este sobre, se incluirá la documentación precisa para dirimir el empate de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12 del presente pliego.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 53

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

En este sobre se incluirán por el licitador los siguientes extremos, que se indicarán en el Anexo III, aportando la documentación complementaria que resulte necesaria:

.- La oferta económica, perfectamente desglosada según servicios.

.- Para puntuar los criterios sociales: Acreditación (certificados de su realización) de cursos de formación realizados por 1/3 de las personas que formen parte de la plantilla de la empresa que se vaya a dedicar al centro de día de Ribaforada en materias relacionadas directamente con la prestación del servicio y atención a las personas (ejemplos: manejo de anclajes en transporte, atención centrada en la persona, primeros auxilios, ergonomía, manejo conductual…)..

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo III.**

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado (tanto al global como al desglosado por servicios). Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A documentación que corresponda incluir en los sobres B y/o C.

11. MESA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las siguientes personas:

.- Presidente: D. Tirso Calvo Zardoya, Alcalde del Ayuntamiento de Ribaforada. Suplente: D.ª Noemí Beatriz Hernández Rodríguez, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Ribaforada).

.- Vocal: Interventora del Ayuntamiento de Ribaforada, D.ª María José Aragón García. Suplente: Coordinadora de Deportes del Ayuntamiento de Ribaforada: D.ª Ana María Zardoya Gómez.

.- Vocal-Secretaria: la del Ayuntamiento de Ribaforada, D.ª Andrea Lafuente Bozal.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 53

La Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura, análisis y calificación de la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el **sobre A**, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, procediendo a su admisión o inadmisión, según proceda.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión del procedimiento.

La apertura y evaluación del **sobre B**, relativo a los criterios no cuantificables mediante fórmulas se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello. Deberá obtenerse al menos una puntuación de 25 puntos en la propuesta técnica, en otro caso, se excluirá la oferta.

La apertura del **sobre C**, relativo a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se efectuará, a través de la plataforma PLENA. Se publicará en el Portal de Contratación de Navarra el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, que podrá ser el mismo día de la apertura de los sobres anteriores en caso de que no haya que subsanar.

Esta sucesión de apertura de sobres deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador mejor clasificado, a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación, requiriéndole la presentación de la documentación a que se refiere la cláusula 13 del presente pliego.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación que se exponen a continuación.

En caso de existir contradicciones o discrepancias entre los valores expresados en número, letra, o porcentaje, el valor que prevalecerá sobre todos los demás, y por tanto tendrá carácter contractual, será el expresado en letra.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta 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.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 53

La puntuación máxima será de 100 puntos, con la siguiente distribución:

12.1.- Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas: máximo 50 puntos:

Se valorará el proyecto global de gestión de los servicios incluidos en el objeto del contrato:

.- Servicio de centro de día, según definición Decreto Foral 92/2020, de 2 de diciembre: servicio prestado en un establecimiento específico destinado a ofrecer durante el día, con carácter general los días laborales entre las ocho y las veinte horas (en el centro de día de Ribaforada, actualmente entre las 10:00 horas y las 18:00 horas). Atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas, de rehabilitación y sociocultural, facilitando la permanencia en el entorno habitual y apoyando a las personas cuidadoras.

Se especificará el personal que se va a destinar a la prestación del servicio de centro de día (de mayores dependientes, hasta un máximo de 30 plazas) tanto de profesionales de atención directa como de personal técnico, entendiendo que la ratio conjunta de profesional de atención directa más personal técnico en mayores será de 0,25.

El servicio del Centro de día y servicios complementarios, deberá prestarse de conformidad con la legislación de aplicación vigente, conforme a lo dispuesto 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, trastorno mental, atención a menores e inclusión social, del sistema de servicios sociales de la Comunidad Foral de Navarra, y el régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones, donde quedan recogidos los requisitos específicos y las prestaciones que deben prestarse en los centros de día para personas mayores.

Se presentará un proyecto global de prestación de los servicios incluidos en el objeto del contrato, especificando la forma y organización de cada uno de los servicios a prestar, incluyendo personal específico para cada uno de los servicios e indicando todos los aspectos, contenido y forma de la prestación de cada uno de los servicios (Centro de día, transporte vinculado al centro de día, y servicio de respiro).

La redacción deberá ser clara y concisa para que se pueda valorar el proyecto global en sus justos términos por la Mesa de Contratación.

Resultarán automáticamente eliminadas aquellas proposiciones que no alcancen al menos 25 puntos de los 50 posibles totales de los criterios no cuantificables mediante fórmulas. Todo ello sin perjuicio de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen la correcta ejecución del contrato.

La Mesa de contratación podrá contar con el asesoramiento técnico que considere necesario para la valoración en conjunto de la prestación de los servicios anteriores, incluidos dentro del objeto del contrato.

12.2. Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas (máximo 50 puntos):

12.2.A. Oferta económica: máximo 40 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 53

a) Servicio centro de día para un máximo de treinta plazas: hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Oferta} = 10 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{oferta presentada}}$$

Para el servicio de centro de día no se admitirán bajas superiores al 10% del tipo de licitación.

b) Servicio de transporte para un máximo de veinte plazas del centro de día: hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Oferta} = 15 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{oferta presentada}}$$

c) Servicio de respiro para un máximo de treinta plazas (según objeto del contrato): hasta un máximo de 15 puntos de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Oferta} = 15 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{oferta presentada}}$$

En esta letra c) en el precio global se incluirá tanto el importe del servicio de respiro (por todos conceptos), como el del transporte para los usuarios del servicio de respiro, con el consiguiente desglose del precio.

Además, se deberán incluir los precios individuales IVA excluido:
- de la plaza individual de centro de día al mes,
- de la plaza de transporte para usuario del centro de día al mes,
- de la hora de prestación del servicio de respiro,
- del precio unitario de la comida para el servicio de respiro,
- de la plaza de transporte para el servicio de respiro por usuario y día.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando las fórmulas que se indican. Se utilizarán como máximo dos decimales.

Ninguna oferta económica podrá superar el tipo de licitación (ni el global ni el desglosado por servicios). Las ofertas que superen el tipo de licitación serán automáticamente inadmitidas.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario 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 la seguridad social.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 53

12.2.B. Criterios Sociales: máximo 10 puntos: Criterios sociales: cursos de formación realizados por 1/3 (los decimales se redondearán al alza) de las personas que formen parte de la plantilla de la empresa que se vaya a dedicar al centro de día de Ribaforada en materias relacionadas directamente con la prestación del servicio y atención a las personas (ejemplos: manejo de anclajes en transporte, atención centrada en la persona, primeros auxilios, ergonomía, manejo conductual…).
Por cada curso realizado por, al menos, 1/3 de la plantilla que se dedicará al centro de día de Ribaforada, indicando la materia del curso: 2,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

A lo 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, la documentación precisa para dirimir el empate se incluirá en el sobre B según se indica en la cláusula 12 del presente pliego.

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

13.- PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación al licitador mejor clasificado, a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, éste presentará, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), la siguiente documentación:

1.- Documentos que acrediten la personalidad de 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 quien licita 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 documentación 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.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 53

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 los 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.

1.4.- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, se presentará la documentación en español o traducida al español conforme a la legalidad vigente:
- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente a la empresa.
- Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una documentación jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

1.5.- Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: se presentará la documentación en español o traducida al español conforme a la legalidad vigente:
- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 53

- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2.- Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presentara por empresarios o empresarias 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 de la solvencia técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego (cláusula 9).

4.- Declaración responsable de quien licita 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 integrante 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/as que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada integrante de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

7.- Convenio colectivo en vigor y/o en su defecto pacto de empresa y acuerdos de mejora salarial, en su caso.

8.- Relación de personal asignado para la ejecución del contrato, en relación con los distintos servicios objeto del mismo, datos personales del mismo, titulaciones académicas y profesionales.

9.- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato apoderado (art. 55.1.6 de la LFCP).

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 53

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

14. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP, cuando se presente una oferta anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, la Administración, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de 5 días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta.

En el presente contrato se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 10 puntos porcentuales respecto del importe de licitación. (en lo que afecta a los servicios de centro de día, no al servicio de transporte ni al servicio de respiro).

15. ADJUDICACIÓN.

El acuerdo de adjudicación del órgano de contratación se acomodará a la propuesta de adjudicación con la salvedad que se establece en el artículo 100.2 de la LFCP.

Se adjudicará el contrato, por el órgano de contratación, en el plazo máximo de un mes, a contar desde el acto de apertura del sobre C, relativo a los criterios cuantificables mediante fórmulas, a la proposición que contenga la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de 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 por medios electrónicos.

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.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 53

3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

Si ningún licitador supera los 25 puntos en la proposición técnica, será causa para declarar desierto el procedimiento de licitación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los 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.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de la adjudicación (IVA excluido), quedando retenido en concepto de garantía, según lo dispuesto en el artículo 70 de la LFCP.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El periodo de garantía será de UN (1) año. La garantía será devuelta una vez extinguido el contrato y finalizado el periodo de garantía del contrato, previo Informe de la unidad gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista, así como Informe de Intervención sobre procedencia de devolución de la misma.

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 manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante el procedimiento.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 53

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.

En el caso de que se tuviera conocimiento de la interposición de alguna reclamación en materia de contratación pública, se retrasará la formalización del contrato hasta que ésta se resuelva.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato resguardo de Intervención Municipal acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Ribaforada la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4 % del importe de la adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 95.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

Las garantías podrán constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

a) En metálico.
b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto para la demora en la ejecución del contrato.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar, a través de PLENA:

1.- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por cuantía del 4% del importe de la adjudicación del contrato.

2.- Pólizas de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación de los servicios que incluya, al menos, las siguientes coberturas:

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 53

- Básica.
- Del Centro frente a sus profesionales.
- Del Centro y empleados frente a las personas usuarias.
- Del Centro, profesionales y personas usuarias frente a terceros.
- De explotación del servicio.
- Por riesgos alimenticios.

Con una franquicia máxima de 1.000 euros por siniestro, el capital mínimo asegurado será, al menos, de 1.000.000 euros por siniestro.

Dichas coberturas no podrán sublimitarse por un importe inferior a 300.000 euros por perjudicado.

3.- Póliza del seguro de circulación legalmente exigido del vehículo o vehículos que se vayan a destinar al transporte de los usuarios del centro de día, y documentación acreditativa del pago de la prima.

4.- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

5.- Acreditación del personal: la justificación del personal que participará en las prestaciones del objeto del contrato, deberá acreditarse por los medios siguientes:

.- Listado del personal de la entidad, referido a los servicios a prestar en el Centro de día de Ribaforada, tanto en el propio servicio de centro de día, como en los servicios de respiro y de transporte, especificando para cada uno de los servicios:

Nombre y apellidos	Categoría profesional	Tipo de contrato (nº)	% jornada del trabajador con la entidad	% jornada a imputar al centro de día de Ribaforada	Fecha de alta en la empresa

.- Justificación de las titulaciones académicas profesionales del equipo técnico, definido en las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas (según *open house*), esté o no integrado directamente en la empresa del contratista, según solvencia exigida.

6.- Presentar antes de la formalización del contrato.

- una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

- Indicar si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la documentación presentada se dará a la entidad afectada un plazo de 5 días naturales para que los corrija, advirtiéndole que en caso contrario se procederá a su exclusión.

18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 53

En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones al contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Durante la ejecución del contrato deberá tenerse en cuenta que una plaza a jornada completa del centro de día podrá ocuparse por:

- O bien, una persona a jornada completa.
- O bien, por una persona a jornada parcial tipo A y una persona a jornada parcial tipo B.
- O bien, por 3 personas a jornada parcial tipo B.

Tendrán prioridad para el acceso a las plazas del centro de día las personas con dependencia reconocida.

La entidad contratista queda obligada a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares y personales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, en cumplimiento de la normativa vigente.

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 se indique en el contrato que se suscriba y con las indicaciones que se den por el Ayuntamiento de Ribaforada. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento Ribaforada 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 33 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de 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.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 53

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

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la prestación del servicio.

20. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la parte interesada.

21. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1. Prerrogativas y derechos del Ayuntamiento.

Además de las prerrogativas y derechos establecidos con carácter general, el Ayuntamiento ostentará las siguientes:

a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.

b) Percibir en su integridad las tarifas abonadas por los servicios prestados, así como las cantidades abonadas por la ANADP, en función de las plazas ocupadas (concertadas) por el *open house*.

c) Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.

d) Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

e) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en virtud de lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y demás normativa vigente de aplicación.

2. Obligaciones del Ayuntamiento.

a) Poner a disposición del contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento y demás enseres y utensilios correspondientes al Centro de Día de Ribaforada en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas. Se adjuntará Anexo de Inventario al presente pliego.

b) Realizar las obras y reformas, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y bienes aportados para la ejecución del contrato, siempre y cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o esté motivado por la conclusión en su ciclo normal de uso, previa valoración técnica realizada al efecto.

c) Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.

d) Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.

e) Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 53

f) El Ayuntamiento de Ribaforada se hará cargo de los gastos relativos a suministros de gas (incluye calefacción y aire acondicionado), electricidad, agua, teléfono, etc, y gastos de mantenimiento del edificio, siempre que se deban al uso normal del mismo.

22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de los compromisos adquiridos en su oferta, de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, las siguientes:

a) Prestar los servicios objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.

b) Admitir como personas usuarias a las valoradas como idóneas por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

A su vez, la adjudicataria deberá comunicar a la ANADP la disposición de plazas en el caso de encontrarse vacantes.

c) Contar con los medios materiales y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato, conforme a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas, y según ratios exigidas en la normativa vigente de aplicación.

d) Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.

e) Cumplir todos los términos y condiciones recogidos en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas del Sistema de Contratación Abierto u *Open House* para la gestión de plazas residenciales, estancias diurnas, transporte y centro de día para personas mayores en la Comunidad Foral de Navarra, en todo lo que resulte de aplicación para los Centros de Día, y el transporte de las personas usuarias.

f) Será responsabilidad del adjudicatario la adecuación de la plantilla a las necesidades del Centro de día y a las ratios establecidas en la normativa vigente de aplicación.

g) Subrogarse en los contratos laborales del personal destinado por la actual adjudicataria en el Centro de Día de Ribaforada al cumplimiento del objeto del contrato de Centro de día y realizar los trámites de subrogación en la situación jurídica de la hasta ahora adjudicataria en relación a los trabajadores vinculados al referido Centro de Día, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato y que figura en el Anexo IV del presente pliego.

h) Todo el personal técnico deberá tener la titulación requerida conforme a la normativa actual.

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

j) Contar con un soporte informático adecuado que recoja, entre otros, la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación (tanto cuantitativa como cualitativa).

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 53

k) Cumplimentar la herramienta facilitada por la ANADP para la gestión de altas, bajas, y reserva de plazas diseñada por la ANADP.

l) Obligación de todo el personal de cumplimentar el fichaje horario diario de entrada y salida del puesto de trabajo, mediante un sistema electrónico no manipulable que deje constancia del momento de comienzo y finalización de la jornada laboral, así como de las ausencias del centro que, en su caso, se puedan producir durante dicha jornada.

A tal efecto, en el caso de que la ANADP ponga a disposición de los centros un sistema unificado de fichajes o gestor de presencia, éstos estarán obligados a su instalación y uso para todo el personal del centro en los términos establecidos por la ANADP y por los servicios de inspección del Departamento de Derechos Sociales en sus planes anuales.

m) La empresa adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el Centro de Día, la persona que le represente ante el Ayuntamiento de Ribaforada 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.

n) La empresa adjudicataria deberá hacer un uso responsable de las instalaciones y bienes aportados por el Ayuntamiento, propietario de los mismos, para mantenerlos en buen uso y estado y reparar y/o reponer, en su caso, los bienes aportados por el Ayuntamiento, en caso de que el deterioro se deba a su negligencia en el uso tanto de las instalaciones como del mobiliario, obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado en similares condiciones a las de su recepción original.

Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por la unidad gestora del contrato.

No obstante, deberá avisar al Ayuntamiento de las averías o deficiencias que se deba a un uso normal, así como de las revisiones necesarias en las instalaciones que son por cuenta del Ayuntamiento.

ñ) Será cuenta del contratista cuantos elementos y útiles sean necesarios para el desempeño de los trabajos contratados, así como su conservación.

De esta forma, serán de cuenta del adjudicatario todos los productos de limpieza y aseo, incluido papel higiénico, a utilizar en la limpieza de las instalaciones, y los productos de alimentación que se suministren a los usuarios del centro, y cualquier otro material preciso para la prestación de los servicios incluidos en el presente pliego.

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

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 53

p) La empresa adjudicataria tiene la obligación, en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas, que deberán contar, como mínimo, con la misma solvencia profesional exigida a aquella, acreditándose previamente.

q) No exhibir, sin autorización municipal previa, propaganda alguna.

r) Remitir al Ayuntamiento una memoria anual al finalizar el año, incluyendo el balance económico del año, con los gastos e ingresos imputados al servicio, así como cuantos informes sean solicitados. A criterio del Ayuntamiento, este balance podrá solicitarse auditado por una empresa especializada.

s) Asistir a las reuniones establecidas y remitir al Ayuntamiento, cuantos informes y memorias se encomienden y, en todo caso, el contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

t) Cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

23. ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN.

1. Advertencias. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establecen 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 el adjudicatario 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.

c) Que la contratación se encuentra sometida en las condiciones previstas en el artículo 67 LFCP, a la subrogación de los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto de contrato.

d) Dado que la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la adjudicataria, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de la contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46 CE, en adelante Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 53

La finalidad de los tratamientos de datos que realice la adjudicataria será el cumplimiento del objeto del contrato que se describe de forma detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En particular la adjudicataria deberá:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

La adjudicataria puede utilizar el modelo de declaración que se incluye en el Anexo V del presente pliego.

2. Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales.

1. La empresa contratista deberá acreditar además 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 a tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.

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 estimar en función de su gravedad hasta un máximo del 10% del precio del contrato.

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. Se deberán cumplir las 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 artº 105 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4. Además:

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 53

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 adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopten 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 de 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 pretende 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.

24. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Como contrato de servicios que es, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la subrogación de todos los trabajadores o trabajadoras que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

La entidad adjudicataria estará obligada a integrar en su plantilla la relación de personal que desarrolla actualmente el trabajo del servicio indicada en el Anexo IV del presente pliego, respetando los derechos y obligaciones reconocidas en el Convenio colectivo de aplicación a dicho personal que consta en el listado.

En el supuesto de que los contratos laborales subrogados resulten insuficientes para cubrir la propuesta presentada, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para ello.

En este caso, así como para cualquier contratación de personal del equipo que se produzca durante la duración del contrato, el personal contratado deberá cumplir los requisitos de perfil (titulación/experiencia), y se deberá comunicar al Ayuntamiento de Ribaforada.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 53

25. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

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 la 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.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Ribaforada, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Ribaforada.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Ribaforada o a terceros.

26. OBLIGACIONES EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

La adjudicataria deberá:

1) Impartir a su personal afecto a la prestación del servicio, a lo largo del plazo de vigencia del contrato, formación en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, que incluya la prevención de la violencia y de acoso por razón de sexo.

2) Informar sobre el grado de ejecución durante la vigencia del contrato, del Plan de Igualdad que estuvieran obligadas a tener o que tuvieran aun no estando obligadas, conforme a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3) En el caso de no tener obligación legal, o no disponer de él, elaborar, previo diagnóstico de la situación, un plan de igualdad con los objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución y un sistema de seguimiento y evaluación. Durante el primer año de vigencia del contrato, la adjudicataria hará un diagnóstico personalizado del centro.

4) En la documentación y materiales que se utilicen por la adjudicataria en sus relaciones con el Ayuntamiento, con la ANADP y con las personas usuarias del servicio, deberá utilizarse un lenguaje no sexista y preferentemente inclusivo.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 53

5) Así mismo, deberá adoptar a lo largo de la vigencia del contrato al menos una medida anual en materia de igualdad entre mujeres y hombres, pudiendo ser, entre otras materias, sobre acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar o la corresponsabilidad, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, según lo que se acuerde con la representación de los/las trabajadores/as o con los/las propios/as trabajadores/as.

6) Durante la vigencia del contrato, se deberá elaborar un informe de prestación del servicio con perspectiva de género, que adapte la forma de prestarlo a las características diferenciales de cada sexo, o, si ello ya forma parte de su plan de igualdad o de cualquier otro documento que contemple la forma de actuar de la entidad para garantizar y promover la igualdad entre mujeres y hombres, entregar la documentación que contenga su planificación y criterios al respecto.

27. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

De conformidad con la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales, y con 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, trastorno mental, atención a menores e inclusión social, del sistema de servicios sociales de la Comunidad Foral de Navarra, y el régimen de autorizaciones, comunicaciones previas y homologaciones, la contratista deberá contar al menos, con un sistema de participación de personas usuarias y, en su caso, familiares.

28. 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.

29. PAGO.

Solo se abonará el importe de las plazas realmente ocupadas en cada uno de los servicios, previa justificación de su ocupación, en función de la jornada de cada usuario.

El Ayuntamiento de Ribaforada, abonará al adjudicatario de forma mensual una doceava parte del importe contratado, en función de las plazas realmente ocupadas y en función de la jornada de cada usuario.

Para los cobros mensuales, la empresa deberá emitir una factura electrónica detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones legales vigentes, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, en la que deberá figurar el importe anteriormente descrito correspondiente al mes vencido por la prestación de cada uno de los servicios que forman parte del objeto del contrato, debidamente desglosados según servicio y ocupación.

El pago se realizará en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Ayuntamiento (a través del Punto General de Entrada de Facturas - FACE) y una vez supervisada y conformada por Intervención Municipal.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 53

Los derechos y obligaciones del contratista para el pago de la prestación se deberán ajustar estrictamente a lo dispuesto en el artículo 152.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La facturación de los diferentes servicios será diferenciada en la correspondiente factura de la siguiente manera:

- Servicio de centro de día, indicando usuarios, tipo de plaza que ocupan (si es o no concertada) y jornada de cada uno de ellos.
- Servicio de transporte realmente prestado del centro de día, indicando usuarios que lo han utilizado, y en qué medida.
- Servicio de respiro, indicando usuarios y jornada de cada uno de ellos.
- Servicio de comidas para el servicio de respiro.
- Servicio de transporte para el servicio de respiro.

Para el caso de prórroga anual del contrato, se actualizarán únicamente los precios por plaza del centro de día en función de la actualización que se lleve a cabo en el sistema del *open house* que afecte al Centro de Día de Ribaforada, y en función del precio de adjudicación del primer año.

30. REVISIÓN DE PRECIOS.

No se revisarán los precios.

31. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán por cuenta del contratista los siguientes gastos:

- Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal, coste de 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 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.

- Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares necesarios para la prestación del servicio.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones vigentes con ocasión o consecuencia del contrato o su ejecución.

- Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para llevar a cabo la prestación del servicio en las condiciones establecidas.

- 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.

32. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 53

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 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.

33. 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, de Contratos Públicos, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo de 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 calificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, todas aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves.

Serán consideradas como faltas leves cualquier incumplimiento parcial o ejecución defectuosa del contrato, que no esté calificado como grave o muy grave y siempre que no produzca perjuicios a la Administración o a terceros.

Para ello y, con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 53

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse en un informe técnico, que atenderá a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

2. Faltas graves:

Se considerará falta grave de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, los incumplimientos que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la prestación contratada, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

a) El trato inadecuado e incorrecto a los usuarios del servicio, salvo que reuniese características tales que hiciese clasificarlo como de muy grave.
b) La vulneración del deber de guardar secreto, tanto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actuaciones que se realizan, como acerca de cualquier asunto cuando se perjudique a los usuarios o se efectúe en provecho propio, siempre que, en ambos casos, no constituyan falta muy grave.
c) La comisión de dos o más faltas leves en el transcurso de un año.
d) La suspensión en la prestación objeto del contrato entre uno y tres días.
e) No tener vigentes en todo momento los seguros de responsabilidad civil y de accidentes del personal a su servicio, y de los vehículos utilizados para la prestación del servicio de transporte.
f) No indemnizar a terceros los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio.
g) Las deficiencias graves, a juicio de la Administración, en el funcionamiento o conservación, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, tanto de las instalaciones, como de los equipamientos y bienes cedidos para el uso, que impidan su utilización o que sean susceptibles de provocar daños materiales o personales.
h) Incumplimiento o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del condicionado del sistema *Open House*, o incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato en sus facultades de supervisión en inspección en la ejecución del servicio, que supongan deficiencias relevantes en la prestación del mismo o un detrimento o interrupción en el servicio causantes de daños materiales.
i) Falta de remisión a la ANADP, sin causa justificada, de la información técnica y económica que le sea requerida en los plazos previstos en el condicionado del sistema *Open House*.
j) Cobrar fianzas, conceptos o productos que han de entenderse incluidos en el contrato, o hacer responsables económicos de desperfectos a los familiares.
k) No disponer de alguno de los protocolos establecidos como mínimos en la Prescripciones Técnicas o no aplicarlos.
l) No realizar la valoración geriátrica integral en las condiciones establecidas en las Prescripciones Técnicas.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 53

m) No elaborar el Plan de Atención Individualizado Centrado en la Persona de cada persona usuaria en las condiciones establecidas en las Prescripciones Técnicas.
n) No realizar la historia de vida de todas las personas ingresadas.
o) Que cada persona no disponga de un o una profesional de referencia o que dichas profesionales tengan asignadas un número mayor de personas que las estipuladas.
p) No disponer de un plan de formación del personal o no ejecutarlo.
q) No elaborar o no aplicar el plan de igualdad, o hacerlo incumpliendo manifiestamente los términos previstos, cuando la obligación de realizar dicho plan responda a lo establecido en el apartado 2 del artículo 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y Sanciones en el Orden Social.
r) No presentar al finalizar el año de ejecución del contrato, la documentación que acredite en su caso la distinción entre atención directa e indirecta, de acuerdo a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

3. Faltas muy graves:

Constituirán faltas muy graves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, todos los incumplimientos que ocasionen un perjuicio muy grave al servicio objeto del contrato, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

a) El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.
b) La falsedad en la declaración de las actividades realmente desarrolladas, incluyéndose los informes o comunicaciones que, por su oscuridad o falta de fundamento, puedan inducir a la unidad gestora del contrato a la comisión de errores.
c) La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos que se conozcan en razón de las actuaciones que se realicen, cuando ello pueda calificarse como muy grave atendiendo a las circunstancias, objetivos o consecuencias.
d) Cualquier conducta en la prestación del servicio sobre la que haya recaído sentencia firme por ser constitutiva de delito en la que haya existido culpa in vigilando de la entidad contratista.
e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a los usuarios. Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los usuarios de sus derechos o puedan afectar en su salud o dignidad.
f) Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el cumplimiento del servicio, o impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
g) Subcontratar o ceder la prestación del objeto del contrato en los supuestos no contemplados en este Pliego o sin atenerse a lo que éste recoge.
h) La comisión de dos o más incumplimientos graves en el término de un año.
i) Incumplimiento del deber de subrogación impuesto a la adjudicataria.
j) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador, así como en el de prescripciones técnicas.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 53

k) Incumplimiento o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del condicionado del sistema Open House, o incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato en sus facultades de supervisión en inspección en la ejecución del servicio, que supongan deficiencias relevantes en la prestación del mismo o un detrimento o interrupción en el servicio causantes de daños personales.
l) Falsedad o falsificación en la información económica o técnica facilitada al Ayuntamiento de Ribaforada o a la ANADP.
m) Exclusión de la prestación del servicio, sin causa justificada, a cualquier persona designada por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las personas.
n) Incumplimiento del deber de comunicar a la ANADP la disposición de plazas en el caso de encontrarse vacantes u ofrecerlas al margen del sistema de contratación Open House.
o) Realización de tareas de atención directa por personal de la entidad que no disponga de cualificación profesional correspondiente.
p) No cumplir el ratio establecido para los centros de día en el condicionado del sistema Open House.
q) Establecer condiciones, mediante la publicidad, difusión o por cualquier otro medio, que constituyan discriminaciones para el acceso al empleo por motivos de sexo.

Las sanciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este Pliego serán las siguientes:

A) La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 1 por ciento del importe anual del contrato.
B) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.
C) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio, habrá de descontarse su coste.

34. CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ya que las cualidades técnicas del contratista serán determinantes en la adjudicación.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 53

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 de 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 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 cinco 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 estas 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 conforme a lo dispuesto en el presente pliego.

36. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, y se rige por el presente pliego regulador, y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, en la parte que resulte de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE y demás normativa aplicable.

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta del adjudicatario revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual el inventario, la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

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 de Contratos Públicos.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 53

37. FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

Finalizado el contrato, el adjudicatario o adjudicataria deberá entregar las instalaciones en buen estado de conservación y uso que deberá ser en condiciones similares a las de su recepción original.

El plazo de garantía del contrato será de un año desde su finalización. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en las instalaciones se podrá requerir la subsanación de los mismos al adjudicatario o a la adjudicataria.

Transcurrido el plazo indicado sin que el Ayuntamiento haya formalizado ningún reparo se procederá a la devolución de la garantía constituida para el aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones, una vez cumplimentados los trámites exigidos en la cláusula 16 del presente pliego.

38. 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.

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento autor 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.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- 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.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. La dirección de correo electrónico que se facilite deberá de estar habilitada y el receptor de los correos electrónicos deberá de estar capacitado para la contestación a los mismos y para la interposición de la reclamación en materia de contratación pública.

El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 53

39. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS DE LAS PERSONAS LICITADORAS QUE RECABARÁ EL AYUNTAMIENTO:

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento General de Protección de Datos, se informa a las entidades y personas licitadoras que el responsable del tratamiento de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Ribaforada.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos. También podrán realizarse otras comunicaciones de datos con base en la obligación legal (art. 6.1.c RGPD) que podrán tener como destinatarios a órganos judiciales, Tribunales de Cuentas o Defensor del Pueblo.

La base legítima del tratamiento de los datos es la obligación legal (art. 6.1.c RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (art. 6.1.b RGPD) en relación con los tratamientos de datos correspondientes a la adjudicataria.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez finalizado el plazo de supresión será de aplicación la normativa de archivos y documentos, Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, limitación y portabilidad en los supuestos legalmente previstos. También podrán ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio, a través de la sede electrónica (trámites Protección de datos) o a través de la dirección de correo electrónico del delegado de protección de datos dpd@ribaforada.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el Delegado de Protección de Datos dpd@ribaforada.es en cuyo caso este le trasladará su decisión en un plazo máximo de dos meses.

En el supuesto de que las entidades licitadoras y la contratista deban aportar documentos con datos personales de las personas empleadas a su cargo, están obligadas a facilitar a estas personas la información sobre los tratamientos de datos incluida en esta cláusula.

2. ACCESO A DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA ADJUDICATARIA:

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 53

La ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad o persona adjudicataria. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y sobre el Ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. La adjudicataria obtendrá los datos directamente de las personas interesadas mediante los formularios de solicitudes de plaza que proporcione el Ayuntamiento y posteriormente a través de las entrevistas y otras actuaciones derivadas de la prestación del servicio.

La adjudicataria podrá registrar los datos en sistemas de información automatizados, alojarlos y estructurarlos utilizando los medios y recursos que le sean proporcionados por el Ayuntamiento o suyos propios. Dada la especial sensibilidad de los datos que se tratarán en el servicio y la catalogación de alguno de ellos como de categoría especial, la adjudicataria se abstendrá de sacarlos fuera de las instalaciones del Centro y transportarlos.

Los datos personales a los que tendrá acceso la adjudicataria son los relativos a los usuarios del centro y sus familiares.

Está previsto tratar los siguientes tipos de datos: datos identificativos, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos de categoría especial (salud), datos económicos.

3. SUBCONTRATACIÓN:

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

No obstante cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

4. ESTIPULACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el Anexo VI.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 53

Relación de anexos:

- Anexo I.- Documento europeo único de contratación (DEUC).
- Anexo II.- Modelo de declaración responsable de del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Ribaforada.
- Anexo III.- Modelo de oferta económica y criterios cuantificables
- Anexo IV.- Subrogación- Relación de personal que realiza actualmente el contrato de servicio de gestión del centro de día del ayuntamiento de Ribaforada y servicios complementarios.
- Anexo V.- Cumplimiento de la obligación de informar sobre la ubicación de los servidores desde los que se van a prestar los servicios.
- Anexo VI.- Deberes y Obligaciones de la persona adjudicataria. Medidas Técnicas y Organizativas que debe implementar.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 53

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado de Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del PLENA.

2. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/

3. Seleccionar el idioma "español"

4. Seleccionar la opción "Soy operador económico"

5. Seleccionar la opción "importar un DEUC"

6. Cargar el fichero DEUC,xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pinche "siguiente".

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (parte II, III, IV, V -en su caso- y VI).

9. Firmar el documento.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra o equivalente de otras Comunidades Autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento para cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En el caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia de medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de Contratación Pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link: https://boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 53

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE RIBAFORADA.

D./Dª……..……, con domicilio en ……... D.N.I/N.I.F……. Teléfono número ……. Fax número …… e-mail……. por sí o en representación de (según proceda) ……. con domicilio en ……. NIF …… Teléfono número ……. Fax número …… y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación **DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAFORADA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en concreto:

- Que reúne/que la entidad por mí representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y no está incursa 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 reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales 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 conociendo los pliegos que rigen la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.
- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 53

- Que de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 13 del Pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.

Segundo.- Que designa la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:……..

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

Cuarto.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

Quinto.- Que declara como confidencial la siguiente documentación:

……

(*Se advierte de que conforme al artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a servicios técnicos o comerciales*).

Sexto.- Que es una PYME ☐ SI ☐ NO

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En…… a …….de…….de 2024
Firma del licitador o licitadores

Información Básica de Protección de Datos. El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Ribaforada. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada en la cláusula 40 del Pliego de contratación: "PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL".

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 53

ANEXO III (incluir en sobre C)
MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en C. P , localidad _____
teléfonos _____
, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad_____
CIF _____
se compromete a la prestación de los servicios de gestión del centro de día de Ribaforada y servicios complementarios de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

.- Oferta económica:……
……
……
(en número y letra mayúscula) por año, IVA excluido, con el siguiente desglose:

- **Servicio centro de día para 30 plazas**……..……
  ……..……
  ……..……
  ……..(en número y letra mayúscula) por año, IVA excluido.
- **Servicio de transporte para 20 plazas**
  ……..……
  ……..……
  ……
  ……(en número y letra mayúscula) por año, IVA excluido.
- **Servicio de respiro para 30 plazas:**
  ….……
  ……
  ……..……
  ……(en número y letra mayúscula) por año, IVA excluido.
- **Servicio de transporte para 30 plazas para usuarios del servicio de respiro:**
  ….……
  ……
  ……
  ……..(en número y letra mayúscula) por año, IVA excluido.

Precios individuales IVA excluido:

- De la plaza individual del centro de día al mes:
- De la plaza de transporte para usuario del centro de día al mes:
- de la hora de prestación del servicio de respiro:
- del precio unitario de la comida para el servicio de respiro:
- de la plaza de transporte para el servicio de respiro por usuario y día:

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 53

.- Criterio social: Cursos de formación realizados por 1/3 (los decimales se redondearán al alza) de las personas que formen parte de la plantilla de la empresa que se vaya a dedicar al centro de día de Ribaforada en materias relacionadas directamente con la prestación del servicio y atención a las personas (ejemplos: manejo de anclajes en transporte, atención centrada en la persona, primeros auxilios, ergonomía, manejo conductual…):

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

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Ribaforada. Finalidad: gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato Derechos: acceso, rectificación, supresión. La información ampliada sobre las demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 24 del Pliego de contratación.

ANEXO IV

RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL CENTRO DE DÍA DE RIBAFORADA Y ES SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓN.

A efectos informativos a continuación se recoge la relación y características del personal adscrito al contrato susceptible de subrogación, facilitada por la actual adjudicataria (RESIDENCIA TORRE MONREAL, S.L.) sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante por cuanto el Ayuntamiento de Ribaforada no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deba comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

Apellidos y nombre	Categoría profesional	Tipo de contrato (nº)	% jornada del trabajador con Residencia Torre Monreal	% jornada a imputar al centro de día de Ribaforada	Fecha antigüedad
G. S., F.J.	Director/Terapeuta ocupacional	100	100%	45%	15/09/2006
G.R., K.	Trabajadora Social	100	100%	85%	04/07/2022
H.R., M.L.	Gerocultor	189	100%	100%	21/01/2012
Z.B., M.I.	Gerocultor	100	100%	100%	04/06/2014
O.V., D.P.	Gerocultor	189	100%	100%	11/10/2014
M.V., P.	Gerocultor	189	100%	100%	03/05/2021
P.R., A.N.	Fisioterapeuta/ Terapeuta ocupacional	100	100%	100%	05/09/2022
L.B., P.	Fisioterapeuta	510	62%	62%	27/06/2023
A.B.,M.C.	Limpiadora	200	26%	26%	09/08/2023
R.F., A.	Gerocultor	410	100%	100%	27/11/2023

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 53

ANEXO V

CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES DESDE LOS QUE SE VAN A PRESTAR LOS SERVICIOS.

Don /Doña……., con DNI núm……, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) NIF/CIF……con domicilio en ……., con número de teléfono ……y con correo electrónico a efectos de notificaciones …….
DECLARA:

1. Que los servidores desde los que se van a prestar los servicios asociados a los mismos van a estar ubicados en:

Servidor 1 País: _____ Localidad:_____ Tipo de servidor: ☐Comunicaciones ☐Aplicaciones ☐Propio ☐Ajeno	**Subcontratación** Nombre Empresa:
Servidor 2 País: _____ Localidad:_____ Tipo de servidor: ☐Comunicaciones ☐Aplicaciones ☐Propio ☐Ajeno	**Subcontratación** Nombre Empresa:

2. Que en caso de subcontratación, declaro que el subcontratista reúne las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3. Que de conformidad con lo establecido en el art. 66.3.d) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos me comprometo a comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato sobre la información facilitada en esta declaración.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.
Lugar, Fecha y firma del licitador

Información Básica de Protección de Datos. El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Ribaforada. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada en la cláusula 40 del Pliego de contratación: "PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL".

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 53

ANEXO VI

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA. MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a. Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento por escrito en cada momento.
b. La adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
c. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.
f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por la adjudicataria por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualesquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna. La adjudicataria podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo. La devolución de los datos se realizará a más tardar en el plazo de 7 días, una vez finalizado el contrato, y en un formato interoperable.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 53

i. Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados que garanticen una seguridad adecuada y en las ubicaciones del Centro. Los sistemas podrán estar bajo el control del Ayuntamiento y bajo el control de la adjudicataria, y únicamente tendrán acceso los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego.
j. Comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad. La comunicación se realizará en la dirección del delegado de protección de datos dpd@ribafora.es
k. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable), ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos. La comunicación se realizará en la dirección del delegado de protección de datos dpd@ribaforada.es
l. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
m. Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento.
n. Derecho de información: Corresponde al Ayuntamiento facilitar a las personas afectadas la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar de conformidad con lo indicado en el art. 13 del RGPD.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 53

o. Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, observando y adoptando las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias en atención a los riesgos para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
Sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas siguientes:

→ Identificación y autenticación en los sistemas de tratamiento y control de accesos: accesos a los datos únicamente por las personas autorizadas. Las personas autorizadas serán aquellas que deban realizar tratamientos de datos para desarrollar los trabajos objeto del pliego. Denegación de acceso a las personas no autorizadas.
→ Gestión de soportes: Implementación de medidas orientadas a impedir la lectura, modificación, copia o sustracción de soportes sin autorización. Medidas para evitar su pérdida o accesos por personas no autorizadas. Debe limitarse el traslado de soportes o documentación en papel que contenga datos de carácter personal. En caso estrictamente necesario debe evitarse el acceso a la información que salga de los locales adoptando las medidas de seguridad necesarias y en todo caso debe garantizarse la trazabilidad.
→ En el caso de que los datos sean accesibles a través de dispositivos móviles debe garantizarse que únicamente tienen acceso las personas autorizadas.
→ Buenas prácticas en el puesto de trabajo: políticas de mesas limpias, de destrucción de los documentos, ubicación de pantallas.
→ Informar al personal que tiene acceso a los datos personales sobre la política de seguridad de la organización y de sus funciones y obligaciones en materia de protección de datos personales para garantizar que se tratan conforme a la normativa.
→ Procedimientos para gestión de brechas de seguridad.
→ Establecer un procedimiento de control para garantizar la protección de la información, mediante la revisión, valoración y evaluación periódica de la efectividad de las medidas técnicas y organizativas y así garantizar la seguridad del tratamiento.
→ Debe garantizarse el mismo nivel de seguridad que en local en el caso de que el acceso a la información se produzca a través de redes de comunicaciones.
→ En el caso de que para el desarrollo de la actividad sea necesaria la creación de ficheros temporales estos deben cumplir todas las medidas de seguridad descritas anteriormente y deberán eliminarse una vez que hayan dejado de ser necesarios.
→ Debe desarrollarse un sistema de copias de respaldo que garantice la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. Debe acreditarse la existencia de un plan de contingencias para garantizar la disponibilidad, la integridad y la resiliencia.
→ En el caso de tener información en soportes y formato papel debe almacenarse en lugares de acceso restringido de forma que se evite el acceso por personas no autorizadas.
→ Deben establecerse métodos de cifrado y pseudoanonimización en caso de que sea necesario. Medidas para evitar la pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad durante las transmisiones a través de redes o alojamientos en sistemas cloud.

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 53

→ Debe incluirse sistemas de auditoría y registro (logs de acceso) en las aplicaciones que tratan datos de categorías especiales (artículo 9 RGPD).

El presente Anexo y las obligaciones en él establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento y la adjudicataria al que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas que hayan participado en la ejecución del contrato.

El presente pliego, que consta de cincuenta y tres páginas, se aprobó por acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

En Ribaforada, a 21 de marzo de 2024.

El Alcalde-Presidente. La Secretaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Cód. Validación: AJFRNKCTRC7EW3PLZ4ZADGTCH
Verificación: https://ribaforada.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 53