

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
SESIÓN ORDINARIA DE 9 DE JULIO DE 2021

En Villaquilambre, y siendo las 10:23 horas del día 9 de julio de 2021, se reúnen en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial los siguientes Sres./Sras., todos ellos miembros de la Junta de Gobierno Local:

- D. RICARDO DE DIOS CASTAÑO - 1^{er} Teniente de Alcalde
- D. RODRIGO VALLE RODRÍGUEZ - 2^o Teniente de Alcalde
- D. LÁZARO GARCÍA BAYÓN - 3^{er} Teniente de Alcalde
- D. ELEUTERIO GONZÁLEZ TORIBIO - 4^o Teniente de Alcalde
- D. MARIO VALLADARES NESPRAL - 5^o Teniente de Alcalde

Asisten también los Concejales Delegados D^a M^a del Carmen Oláiz García y D. Javier María Fernández García

No asiste el Sr. Alcalde D. Manuel García Martínez, por lo que **preside** la sesión, el primer Teniente de Alcalde D. Ricardo de Dios Castaño, y asiste como **secretario**, el Vicesecretario de la Corporación D. Jorge Lozano Aller.

Asiste también, para mejor informar de los asuntos a tratar el Tesorero Municipal, D. Julián Lucena Herráez.

Es objeto de la reunión la celebración en primera convocatoria de una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, conforme al Orden del Día con que previamente había sido convocada.

Abierto el acto por el Presidente, se procede a tratar el orden del día que consta en la convocatoria hecha al efecto, siendo estudiados los siguientes asuntos:

0.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 2 DE JULIO DE 2021.

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 2 de julio de 2021.

No se producen intervenciones, quedando aprobada por unanimidad sin observaciones ni reparo alguno.

1.- SOBRE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DEL GRUPO MUSICAL HAPPENING, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº 21 019, DE FECHA 22 DE JUNIO DE 2021 POR IMPORTE DE 4.477 €, EN CONCEPTO DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DEL GRUPO MUSICAL HAPPENING, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, SALTA CONMIGO PRODUCCIONES S.A., con CIF B47758628

Se da cuenta de la propuesta sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

“

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL, COMERCIO, EMPLEO Y FIESTAS

ASUNTO: SOBRE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DEL GRUPO MUSICAL HAPPENING, MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº 21 019, DE FECHA 22 DE JUNIO DE 2021 POR IMPORTE DE **4.477 €**, EN CONCEPTO DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DEL GRUPO MUSICAL HAPPENING, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, **SALTA CONMIGO PRODUCCIONES S.A.**, con CIF B47758628.

Por la Concejalía de Promoción Industrial, Comercio, Empleo y Fiestas se presenta la siguiente propuesta:

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 04 de Junio de 2021, se aprobó el expediente de contratación del servicio de organización, gestión y producción de la actuación artística del grupo musical "happening", que tendrá lugar el día 19 de junio de 2021 en el patio del colegio de Villaobispo de las Regueras, por procedimiento negociado sin publicidad, utilizando un único criterio de adjudicación.

Visto que mediante Decreto Nº 2021/993, de fecha 22 de Junio de 2021 se adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

"PRIMERO.- Avocar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local por Decreto nº 2019/877, de fecha 19 de junio de 2019 para la adjudicación del contrato del servicio de organización, gestión y producción de la actuación artística del grupo musical "happening", debido a la urgencia para su tramitación.

SEGUNDO.- Adjudicar a la empresa **SALTA CONMIGO PRODUCCIONES S.A.**, con CIF B47758628, el contrato del servicio de organización, gestión y producción de la actuación artística del grupo musical "happening", que tendrá lugar el día 19 de junio de 2021 en el patio del colegio de Villaobispo de las Regueras, por importe de 4.477,00 €, IVA incluido.

El contrato está previsto para las actuaciones que tendrán lugar el día 19 de junio de 2021.

La duración del contrato será desde su formalización hasta la finalización del último servicio contratado, emitiéndose las correspondientes actas de recepción y conformidad.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo (art. 153 LCSP 2017).

TERCERO. - *Notificar la adjudicación del contrato a las empresas que han presentado oferta, y publicarlo en el Perfil de Contratante."*

Considerando que por parte de la empresa SALTA CONMIGO PRODUCCIONES S.A., ha presentado la factura Nº 21 019, de fecha 22 de Junio de 2021, por importe de 4.477 € IVA incluido, en concepto de servicio de organización, gestión y producción de la actuación artística del grupo musical "Happening".

1. Resultando que dicha factura consta conforme con firma digital de la Técnico de Fiestas, de fecha 05 de Julio de 2021.

2.

3.

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y del Decreto nº 2019/877, de fecha 19 de junio de 2019, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Único.- Reconocer la obligación correspondiente contrato de SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DEL GRUPO MUSICAL HAPPENING, mediante la aprobación de la factura Nº 21 019, de fecha 22 de Junio de 2021 por importe de **4.477 €**, en concepto de servicio de organización, gestión y producción de la actuación artística del grupo musical "Happening", emitida por la empresa adjudicataria del contrato, **SALTA CONMIGO PRODUCCIONES S.A.**, con CIF B47758628.

El Concejal de Promoción Industrial, Comercio, Empleo y Fiestas,

Fdo.: Mario Valladares Nespral.

(Fecha y firma digital en el encabezado)

”

Leída la propuesta, por la Vicesecretaría se advierte que la adjudicación debió formalizarse con anterioridad a la prestación del servicio.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Único.- Reconocer la obligación correspondiente contrato de SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA ACTUACIÓN ARTÍSTICA DEL GRUPO MUSICAL HAPPENING, mediante la aprobación de la factura N° 21 019, de fecha 22 de Junio de 2021 por importe de **4.477 €**, en concepto de servicio de organización, gestión y producción de la actuación artística del grupo musical "Happening", emitida por la empresa adjudicataria del contrato, **SALTA CONMIGO PRODUCCIONES S.A.**, con CIF B47758628.

2.- RECHAZO DE LA FACTURA N° Emit- 6767 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2021 POR IMPORTE DE 9.120,64 €, CORRESPONDIENTE AL LOTE 1 (RESPONSABILIDAD CIVIL) DEL CONTRATO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO DE DAÑOS DE LOS EDIFICIOS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, Y SEGURO OBLIGATORIO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES), EN CONCEPTO DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DESDE EL 01 DE MARZO DE 2.021 AL 01 DE MARZO DE 2.022, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS.

Se da cuenta de la propuesta sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

“

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, PERSONAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ASUNTO: RECHAZO DE LA FACTURA N° Emit- 6767 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2021 POR IMPORTE DE **9.120,64 €**, CORRESPONDIENTE AL **LOTE 1 (RESPONSABILIDAD CIVIL)** DEL CONTRATO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO DE DAÑOS DE LOS EDIFICIOS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, Y SEGURO OBLIGATORIO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES), EN CONCEPTO DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DESDE EL 01 DE MARZO DE 2.021 AL 01 DE MARZO DE 2.022, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS.

Por la Concejalía de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Nuevas Tecnologías, se presenta la siguiente propuesta:

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2019, se aprobó el expediente de contratación para la Suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre (Responsabilidad Civil, Seguro de Daños de los edificios y bienes de propiedad

municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, y Seguro Obligatorio de Vehículos municipales), por procedimiento abierto, con lotes, utilizando varios criterios de adjudicación.

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de Febrero de 2020 se adjudicó a la empresa **GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS** el **LOTE 1 (responsabilidad civil)** del contrato para la suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre, por importe de **8.953,28 €/año, IVA incluido**.

Considerando que con fecha 22 de Abril de 2021 y registro de entrada nº AYTO/2021-2021/739, la empresa **GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS**, con CIF A28007268, adjudicataria del contrato, presenta factura **Nº Emit- 6767**, de fecha 22 de Abril de 2021, por importe de **9.120,64 €**, en concepto de póliza de responsabilidad civil desde el 01 de marzo de 2.021 al 01 de marzo de 2.022.

Resultando que, una vez revisada la factura por el Técnico Municipal, se comprueba que el importe de la misma no es el correcto, según el acuerdo del contrato firmado con fecha 28 de Febrero de 2.020:

.....

"SEGUNDA.- Precio: El precio del contrato, de conformidad con la oferta económica y el acuerdo de adjudicación es el siguiente:

LOTE 1 (responsabilidad civil): 8.953,28 €/año, IVA incluido.

LOTE 2 (daños a edificios): 11.767,63 €/año, IVA incluido y una mejora del incremento del 50% sobre la totalidad de los sublímites de indemnización a primer riesgo contemplados en la Cláusula 5.2 el Pliego de prescripciones técnicas.

Durante la vigencia del contrato no cabe la revisión de precios por no darse lo requisitos del artículo 103 y ss. de la LCSP."

.....

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y del Decreto nº 2019/877, de fecha 19 de junio de 2019, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Rechazar la factura **Nº Emit- 6767**, de fecha 22 de Abril de 2021, por importe de **9.120,64 €** correspondiente al **LOTE 1 (responsabilidad civil)** del contrato para la Suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre, en concepto de póliza de responsabilidad civil desde el 01 de marzo de 2.021 al 01 de marzo de 2.022, emitida por la empresa adjudicataria del contrato, GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS, con CIF A28007268.

Segundo.- Solicitar a la empresa **GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS**, con CIF A28007268, correspondiente al **Lote 1 (responsabilidad civil)** del contrato para la Suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre (responsabilidad civil, seguro de daños de los edificios y bienes de propiedad municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, y seguro obligatorio de vehículos municipales) que presente la factura con el importe correcto, según lo dispuesto en el contrato firmado con fecha 28 de Febrero de 2.020:

.....

"SEGUNDA.- Precio: El precio del contrato, de conformidad con la oferta económica y el acuerdo de adjudicación es el siguiente:

LOTE 1 (responsabilidad civil): 8.953,28 €/año, IVA incluido.

LOTE 2 (daños a edificios): 11.767,63 €/año, IVA incluido y una mejora del incremento del 50% sobre la totalidad de los sublímites de indemnización a primer riesgo contemplados en la Cláusula 5.2 el Pliego de prescripciones técnicas.

Durante la vigencia del contrato no cabe la revisión de precios por no darse lo requisitos del artículo 103 y ss. de la LCSP."

.....

El Concejal de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Nuevas Tecnologías,

Fdo.: D. Lázaro García Bayón.
(Fecha y firma digital en el encabezado)

”

Leída la propuesta, no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Primero.- Rechazar la factura **Nº Emit- 6767**, de fecha 22 de Abril de 2021, por importe de **9.120,64 €** correspondiente al **LOTE 1 (responsabilidad civil)** del contrato para la Suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre, en concepto de póliza de responsabilidad civil desde el 01 de marzo de 2.021 al 01 de marzo de 2.022, emitida por la empresa adjudicataria del contrato, GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS, con CIF A28007268.

Segundo.- Solicitar a la empresa **GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS**, con CIF A28007268, correspondiente al **Lote 1 (responsabilidad civil)** del contrato para la Suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre (responsabilidad civil, seguro de daños de los edificios y bienes de propiedad municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, y seguro obligatorio de vehículos municipales) que presente la factura con el importe correcto, según lo dispuesto en el contrato firmado con fecha 28 de Febrero de 2.020:

.....

"SEGUNDA.- Precio: El precio del contrato, de conformidad con la oferta económica y el acuerdo de adjudicación es el siguiente:

LOTE 1 (responsabilidad civil): 8.953,28 €/año, IVA incluido.

LOTE 2 (daños a edificios): 11.767,63 €/año, IVA incluido y una mejora del incremento del 50% sobre la totalidad de los sublímites de indemnización a primer riesgo contemplados en la Cláusula 5.2 el Pliego de prescripciones técnicas.

Durante la vigencia del contrato no cabe la revisión de precios por no darse lo requisitos del artículo 103 y ss. de la LCSP."

.....

3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM), MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº FAV-21100-002522, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2021, POR IMPORTE DE 3.493,63 €, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., EN CONCEPTO DE MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMÁTICOS JUNIO 2021.

Se da cuenta de la propuesta sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

"PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, PERSONAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ASUNTO: SOBRE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM), MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº [FAV-21100-002522](#), DE FECHA [30 DE JUNIO DE 2021](#), POR IMPORTE DE [3.493,63 €](#), EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., EN CONCEPTO DE [MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMÁTICOS JUNIO 2021](#).

Por la Concejalía de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Nuevas Tecnologías se presenta la siguiente propuesta:

Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación del servicio de mantenimiento de los programas informáticos: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM), por procedimiento negociado sin

publicidad, utilizando un único criterio de adjudicación, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 16 de noviembre de 2017, rectificado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2017.

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de marzo de 2018 se adjudicó a la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., C.I.F. B-41632332, el contrato de servicio de mantenimiento de los programas informáticos: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM), en virtud del cual se emite facturación periódica sobre todos los servicios efectuados a lo largo de cada mes.

Visto que en la cláusula tercera del contrato se indica que "El contrato entrará en vigor el 01 de marzo de 2018 y tendrá una duración de cuatro años, prorrogable por otro más, sin que pueda superar los cinco años".

Considerando que con fecha [30 de Junio de 2021](#) y registro de entrada [AYTO/2021-2021/1271](#) por la empresa adjudicataria del contrato, AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, se presenta factura nº [FAV-21100-002522](#), de fecha [30 de Junio de 2.021](#), por importe de [3.493,63 €](#), IVA incluido, en concepto de [mantenimiento programas informáticos Junio 2021](#).

Resultando que en dicha factura consta el conforme con firma digital del Jefe del Negociado de Informática de fecha [02 de Julio de 2021](#).

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y del Decreto nº 2019/877, de fecha 19 de junio de 2019, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Único.- Reconocer la obligación correspondiente al contrato de servicio de mantenimiento de los programas informáticos: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM), mediante la aprobación de la factura nº [FAV-21100-002522](#), de fecha [30 de Junio de 2.021](#), emitida por la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, por importe total de [3.493,63 €](#), IVA incluido, en concepto de [mantenimiento programas informáticos Junio 2021](#).

El Concejal de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Nuevas Tecnologías

Fdo.: D. Lázaro García Bayón.
(Fecha y firma digital en el encabezado)

”

Leída la propuesta, no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Único.- Reconocer la obligación correspondiente al contrato de servicio de mantenimiento de los programas informáticos: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM), mediante la aprobación de la factura nº [FAV-21100-002522](#), de fecha [30 de Junio de 2.021](#), emitida por la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, por importe total de [3.493,63](#) €, IVA incluido, en concepto de [mantenimiento programas informáticos Junio 2021](#).

4.- SOBRE LA DENEGACIÓN DE AYUDAS DE URGENCIA SOCIAL CON CARGO A LA ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONCESION DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES BASICAS DE SUBSISTENCIA EN SITUACIONES DE URGENCIA SOCIAL.

Se da cuenta de la propuesta sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

PROPUESTA DEL SRA. CONCEJALA DE SESRVICIOS SOCIALES, FAMILIA, MUJER, BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD

ASUNTO: SOBRE LA **DENEGACIÓN** DE AYUDAS DE URGENCIA SOCIAL CON CARGO A LA ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION Y CONCESION DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES BASICAS DE SUBSISTENCIA EN SITUACIONES DE URGENCIA SOCIAL DE **MANUEL DOMINGO SANTOS CON NIE ****7516***

La Ordenanza Reguladora del procedimiento de gestión y concesión de las prestaciones para atender situaciones de urgencia social del Ayuntamiento de Villaquilambre, fue aprobado en sesión plenaria de 27 de febrero de 2014 (BOP 93 de 19 de mayo de 2014), y su posterior modificación de los art. 6 y 12 aprobada por el Pleno en fecha 1 de marzo de 2018 pasando el periodo de exposición pública sin haberse presentado alegaciones se aprueba definitivamente (BOP 85 de fecha 4 de mayo de 2018).

La Ley 27/2013 de 27 diciembre, Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (BOE 312 de 30 diciembre 2013), modifica la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, dispone en su art. 25.2.e que los municipios pueden ejercer competencias, en los términos de la legislación estatal y de la respectiva comunidad autónoma y tendrá competencia en la “evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

La Ley 16/2010, de 20 diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, declara en su art. 5, que una de las finalidades del sistema de servicios sociales es proporcionar una adecuada cobertura de las necesidades personales básicas y de las necesidades sociales, para promover la autonomía y el bienestar de las personas y asegurar su derecho a vivir dignamente durante todas las etapas de su vida y que estos servicios estarán especialmente dirigidos a favorecer el desarrollo integral, la autonomía, la igualdad de oportunidades y la integración plena de las personas mediante la detección de sus necesidades personales básicas y sus necesidades sociales, la prevención de las situaciones de riesgo, la eliminación o tratamiento de las situaciones de vulnerabilidad, desprotección, desamparo, dependencia y exclusión y la compensación de los déficits de apoyo social. En el art. 19 de esta Ley de Servicios Sociales se definen las prestaciones esenciales, que constituyen un derecho subjetivo de obligatoria provisión y deben estar públicamente garantizadas, entre las que figuran las prestaciones destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. En el art. 48 se encomienda la creación, organización y mantenimiento, dirección y gestión de programas, servicios, centros y recursos en relación con las prestaciones de ayuda básicas de emergencia o urgencia social a las entidades locales.

Atendiendo al informe social de la Coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento, en el que se analiza la situación socio-familiar y económica del usuario y se informa desfavorablemente la tramitación de la Ayudas de Urgencia Social solicitada por Manuel Domingo Santos para hacer frente a la deuda de agua potable, por un uso fraudulento de dicha instalación.

DOCUMENTACIÓN INCORPORADA: Se incorporan al expediente hasta el día de la fecha los siguientes documentos, haciendo constar a continuación cuáles de ellos son de carácter preceptivo y/o vinculante según las normas aplicables a este procedimiento:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	PREC/VINC
- Informe Social de las personas que se relacionan en esta propuesta.		Preceptivo
-		

Por todo lo anteriormente descrito, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a la Junta de Gobierno el artículo 23. 2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la competencia atribuida al Alcalde, que ha sido objeto de Delegación mediante Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local nº 2019/877, de fecha 19 de junio de 2.019, SE PROPONE que por parte de la misma se adopte el siguiente ACUERDO:

1º.- Denegar la ayuda de urgencia social para afrontar las deudas de agua potable, solicitada por D. Manuel Domingo Santos con DNI ****7516*, al constatarse que ha realizado un uso fraudulento de la instalación.

2º.- Comunicar al usuario la resolución y los motivos por los que se deniega la ayuda de urgencia social.

LA SRA. CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA, MUJER,
BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD
FDO: M^a CARMEN OLÁIZ GARCÍA
(Fecha y firma digital en encabezamiento)

”

Leída la propuesta, no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Primero.- Denegar la ayuda de urgencia social para afrontar las deudas de agua potable, solicitada por D. Manuel Domingo Santos con DNI ****7516*, al constatarse que ha realizado un uso fraudulento de la instalación.

Segundo.- Comunicar al usuario la resolución y los motivos por los que se deniega la ayuda de urgencia social.

ASUNTOS SOMETIDOS POR URGENCIA.-

Concluido el debate de los asuntos recogidos en el Orden del Día, por la Presidencia se propone incluir en el debate de esta sesión los asuntos que a continuación se relacionan, cuyo expedientes no han sido entregados a la Secretaría para ser examinados, como establece el Art. 177 del ROF. No obstante se considera urgente su resolución de forma inmediata sin esperar a la próxima sesión de la Junta de Gobierno Local, por las circunstancias que concurren en ellos. En consecuencia, una vez dada cuenta de ellos, se procede a la ratificación de su inclusión en el Orden del Día de esta sesión, tal y como exige el Art. 82.3 del ROF, acuerdo que es adoptado por unanimidad de todos los miembros de la Junta de Gobierno.

5.- SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL LOTE 2 (DAÑOS A EDIFICIOS) DEL CONTRATO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO DE DAÑOS DE LOS EDIFICIOS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, Y SEGURO OBLIGATORIO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES), MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº Emit- 7302, DE FECHA 07 DE JULIO DE 2021, POR IMPORTE DE 11.767,63 €, EN CONCEPTO DE PÓLIZA DE DAÑOS A EDIFICIOS DESDE EL 01 DE MARZO DE 2.021 AL 01 DE MARZO DE 2.022, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS.

Se da cuenta de la propuesta sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

"PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, PERSONAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ASUNTO: SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL **LOTE 2 (DAÑOS A EDIFICIOS)** DEL CONTRATO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO DE DAÑOS DE LOS EDIFICIOS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, Y SEGURO OBLIGATORIO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES), MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA Nº Emit- 7302, DE FECHA 07 DE JULIO DE 2021, POR IMPORTE DE 11.767,63 €, EN CONCEPTO DE PÓLIZA DE DAÑOS A EDIFICIOS DESDE EL 01 DE MARZO DE 2.021 AL 01 DE MARZO DE 2.022, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS.

Por la Concejalía de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Nuevas Tecnologías, se presenta la siguiente propuesta:

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2019, se aprobó el expediente de contratación para la Suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre (Responsabilidad Civil, Seguro de Daños de los edificios y bienes de propiedad municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre, y Seguro Obligatorio de Vehículos municipales), por procedimiento abierto, con lotes, utilizando varios criterios de adjudicación.

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de Febrero de 2020 se adjudicó a la empresa **GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS** el **LOTE 2 (daños a edificios)** del contrato para la suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre, por importe de **11.767,63 €/año, IVA incluido** y una mejora del incremento del 50% sobre la totalidad de los sublímites de indemnización a primer riesgo contemplados en la Cláusula 5.2 el Pliego de prescripciones técnicas.

Considerando que con fecha 07 de Julio de 2021 y registro de entrada nº AYTO/2021-2021/1341, la empresa **GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS**, con CIF A28007268, adjudicataria del contrato, presenta factura nº Emit- 7302, de fecha 07 de Julio de 2021, por

importe de 11.767,63 €, en concepto de póliza de daños a edificios desde el 01 de marzo de 2.021 al 01 de marzo de 2.022.

Resultando que en dicha factura consta el conforme en firma digital del Técnico de Gestión de Contratación.

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y del Decreto nº 2019/877, de fecha 19 de junio de 2019, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Único.- Reconocer la obligación correspondiente al **LOTE 2 (daños a edificios)** del contrato para la Suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre, mediante la aprobación de la factura nº Emit- 7302, de fecha 07 de Julio de 2021, por importe de 11.767,63 €, en concepto de póliza de daños a edificios desde el 01 de marzo de 2.021 al 01 de marzo de 2.022, emitida por la empresa adjudicataria del contrato, GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS, con CIF A28007268.

**El Concejal de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Nuevas Tecnologías,
Fdo.: D. Lázaro García Bayón.**

(Fecha y firma digital en el encabezado)

”

Leída la propuesta, no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Único.- Reconocer la obligación correspondiente al LOTE 2 (daños a edificios) del contrato para la Suscripción de los Seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre, mediante la aprobación de la factura nº Emit- 7302, de fecha 07 de Julio de 2021, por importe de 11.767,63 €, en concepto de póliza de daños a edificios desde el 01 de marzo de 2.021 al 01 de marzo de 2.022, emitida por la empresa adjudicataria del contrato, GENERALI ESPAÑA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS, con CIF A28007268.

6.- APROBACIÓN DEL PADRÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021

Se da cuenta de la propuesta sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

“

PROPUESTA DEL SR. CONCEJAL DE HACIENDA

ASUNTO: APROBACIÓN DEL PADRÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021.

Visto el Padrón de las tasas por Suministro de Agua potable y Alcantarillado, correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE del año DOS MIL VEINTIUNO, que asciende a: **332.067,04€** (AGUA: 253.964,11€ IVA: 28.615,08€ ALCANTARILLADO: 32.169,45€ CONSERVACION CONTADOR: 14.327,04€ IVA: 2.991,36€), de acuerdo con los datos proporcionados por: AQUONA, GESTION DE AGUAS DE CASTILLA S.A.U al Negociado de Recaudación.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a la Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto nº 877/2019 de fecha 19 de junio de 2019, de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

1º- Aprobar el Padrón de Agua y Alcantarillado correspondiente al **Segundo Trimestre de 2.021**

por un importe de: **332.067,04€**.

2º- Designar como periodo voluntario de cobranza desde el **23 de julio al 23 de septiembre de 2021**, ambos inclusive, así como realizar los trámites legales pertinentes para el cobro de los recibos correspondientes a dichas tasas.

**EL CONCEJAL DE HACIENDA
LAZARO GARCIA BAYON
(Fecha y firma digital en el encabezamiento**

”

Leída la propuesta, no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Primero.- Aprobar el Padrón de Agua y Alcantarillado correspondiente al Segundo Trimestre de 2.021 por un importe de: 332.067,04€.

Segundo.- Designar como periodo voluntario de cobranza desde el 23 de julio al 23 de septiembre de 2021, ambos inclusive, así como realizar los trámites legales pertinentes para el cobro de los recibos correspondientes a dichas tasas.

7.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE Y ACTIVO CON ADULTOS MAYORES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se da cuenta de la propuesta sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

“

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIA, MUJER, BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD

ASUNTO: APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE Y ACTIVO CON ADULTOS MAYORES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Por la Concejalía de Servicios Sociales, Familia, Mujer, Bienestar Social y Sanidad se emite la siguiente propuesta:

Visto el expediente tramitado al objeto de la contratación de la planificación, organización,

coordinación, ejecución y evaluación de las actividades del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Visto que, a los efectos previstos en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 -LCSP 2017-, en relación con el artículo 116 del citado texto legal, el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de la Concejalía de Bienestar Social, tiene respecto al colectivo de personas mayores competencias específicas de actuación conforme al art. 25.2.e), l) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, apartados en los que se reconoce a las Entidades locales competencias en materia de "atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", "ocupación del tiempo libre" y la "promoción de la cultura". Del mismo modo, el art. 20 de la ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, referido a las competencias municipales, reconoce a los municipios, competencias en materia de planificación y gestión de actividades culturales y deportivas, tiempo libre y acción social/servicios sociales; prevención de la marginación e integración social. En definitiva, con el presente contrato se pretenden satisfacer los fines institucionales de esta Entidad local, para ello organiza un programa de envejecimiento activo y saludable con el que pretende concienciar e inculcar hábitos y estilos de vida saludable en los mayores, así como promover las relaciones sociales y la participación, todo ello en aras a mejorar el estado de salud y bienestar. El Programa de Envejecimiento Activo y Saludable tiene un carácter preventivo y de promoción de la salud. Dicho programa se articula en una serie de actuaciones y pautas de vida saludable que consisten en la realización y organización de actividades sociales, culturales, psicológicas, terapéuticas, cognitivas, nutricionales, deportivas y lúdicas, dirigidas al colectivo de personas mayores y a personas de 50 años y más años que presentan un buen nivel de autonomía personal y funcional y por ello resulta necesaria la prestación de estos servicios, ya que actualmente el Ayuntamiento de Villaquilambre no cuenta con los medios personales y técnicos adecuados para asumir dicha gestión.

Considerando lo previsto en el artículo 99.3 de la LCSP 2017 en cuanto a la división en lotes del contrato, no se considera su división en lotes, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones dificultaría la correcta ejecución del mismo, por entender que el tamaño del contrato no lo aconseja pues no implicará una mejora económica para el Ayuntamiento al no repartirse los costes indirectos del mismo, además de poder provocar aspectos de descoordinación en el mantenimiento técnico-legal periódico, al haber más de una empresa adjudicataria.

Resultando que constan en el expediente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y del Decreto nº 2019/877, de fecha 19 de junio de 2019, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto, utilizando varios criterios de adjudicación.

Segundo.- Aprobar el gasto, por importe de **79.729,32€/año, IVA incluido.**

Tercero.- Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán el concurso para la contratación del servicio de planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto, utilizando varios criterios de adjudicación.

Cuarto.- Ordenar a los servicios administrativos su publicación en la plataforma de contratación del sector público y en el perfil de contratante.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE Y ACTIVO CON ADULTOS MAYORES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I.-DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la contratación de la planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Considerando lo previsto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 -LCSP 2017- en cuanto a la división en lotes del contrato, no se considera su división en lotes, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones dificultaría la correcta ejecución del mismo, por entender que el tamaño del contrato no lo aconseja pues no implicará una mejora económica para el Ayuntamiento al no repartirse los costes indirectos del mismo, además de poder provocar aspectos de descoordinación en el mantenimiento técnico-legal periódico, al haber más de una empresa adjudicataria.

La codificación CPV es 85312000-9. Servicios de Asistencia Social sin alojamiento.

Necesidad y conveniencia de la contratación

A los efectos previstos en el artículo 28 de la LCSP 2017, en relación con el artículo 116 del citado texto legal, El Ayuntamiento de Villaquilambre a través de la Concejalía de Bienestar Social, tiene respecto al colectivo de personas mayores competencias específicas de actuación conforme al art. 25.2.e), l) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, apartados en los que se reconoce a las Entidades locales competencias en materia de "atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", "ocupación del tiempo libre" y la "promoción de la cultura". Del mismo modo, el art. 20 de la ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, referido a las competencias municipales, reconoce a los municipios, competencias en materia de planificación y gestión de actividades culturales y deportivas, tiempo libre y acción social/servicios sociales; prevención de la marginación e integración social. En definitiva, con el presente contrato se pretenden satisfacer los fines institucionales de esta Entidad local, para ello organiza un programa de envejecimiento activo y saludable con el que pretende concienciar e inculcar hábitos y estilos de vida saludable en los mayores, así como promover las relaciones sociales y la participación, todo ello en aras a mejorar el estado de salud y bienestar. El Programa de Envejecimiento Activo y Saludable tiene un carácter preventivo y de promoción de la salud. Dicho programa se articula en una serie de actuaciones y pautas de vida saludable que consisten en la realización y organización de actividades sociales, culturales, psicológicas, terapéuticas, cognitivas, nutricionales, deportivas y lúdicas, dirigidas al colectivo de personas mayores y a personas de 50 años y más años que presentan un buen nivel de autonomía personal y funcional y por ello resulta necesaria la prestación de estos servicios, ya que actualmente el Ayuntamiento de Villaquilambre no cuenta con los medios personales y técnicos adecuados para asumir dicha gestión.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la -LCSP 2017-, que establece que "Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado

distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario. No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.”

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 190 y 191 de la LCSP 2017.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:

- *- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre Contratación Pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (EDL 2014/35497).*
- *- Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (EDL 2016/9).*
- *- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-(EDL 2017/226876).*
- *- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-.*

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE

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

<https://contrataciondelestado.es>

CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la LCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto nº 2019/877, de fecha 19 de junio de 2019, de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local.

CLÁUSULA 5.- PRECIO DEL CONTRATO

*El precio del presente contrato es de **79.729,32€/año**.*

El presupuesto base de licitación será de 65.892,00 € más el Impuesto sobre el Valor Añadido de 13.837,32 € (21%), siendo el precio total del contrato **79.729,32 € para el primer año de contrato.**

Ejercicio 2021 (septiembre/diciembre): 24.709,50€ + 21%iva 5.188,99€= **29.898,49€**

Ejercicio 2022 y siguientes (enero/diciembre): 65.892€+ 21%iva 13.837,32= **79.729,32€**

Teniendo en cuenta el total de horas de contrato por curso escolar: 3.414 horas de las cuales 342 horas corresponden a la coordinación y 3.072 horas al resto de actividades, el precio máximo de licitación por hora iva incluido será de:

- 26,62€/hora para la coordinación.
- 22,99€/hora para el resto de actividades.

A estos cálculos hay que añadir la posibilidad de modificación del contrato por un máximo del 20%, lo que supone 13.178,40 € más.

Por tanto, el **valor estimado para la totalidad del contrato** (incluidas las posibles modificaciones y prórrogas) es de 210.854,40 €

CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a la correspondiente partida del presupuesto municipal del 2021.

La adjudicación en los ejercicios futuros quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los art. 79 y ss. del Real Decreto 500/1990, 20 de abril y el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de **un año**, prorrogable anualmente dos años más, hasta un máximo de 3 años.

La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes.

No obstante, de acuerdo con el artículo 29 de la LCSP, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, aplicándose el régimen establecido en el artículo 213 de la LCSP.

CLÁUSULA 8.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato no cabe la revisión de precios por no darse los requisitos del artículo 103 y ss. de la LCSP.

CLÁUSULA 9.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

En el perfil de contratante, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso, de acuerdo con lo señalado en el art. 138 de la LCSP.

CLÁUSULA 10.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

CLÁUSULA 11.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago, si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio. La compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

CLÁUSULA 12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.*
- b) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 85 del LCSP 2017.*
- c) Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.*

Para licitar, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en artículo 68 LCSP 2017.

Dicha capacidad se acreditará conforme a lo previsto en el artículo 159.4.a) LCSP 2017, que exige que todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 LCSP 2017 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A tal efecto, la Mesa de Contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas – ROLECCSP que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

Solvencia económica y financiera. Art. 87.1 a), b) LCSP 2017.

Los licitadores deberán de acreditar la solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios señalados en los apartados siguientes:

- a) *Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito del servicio objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. Esta circunstancia se acreditara mediante la presentación del original o copia autentica de la declaración del resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelo 390), en el que se deduzca un volumen de negocio anual del licitador por importe igual o superior al valor estimado del contrato.*
- b) *Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 300.000 €.*

1.

Solvencia técnica. Art. 90 a) LCSP 2017.

Las empresas licitadoras acreditarán el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica por el siguiente medio:

- *Relación de los principales servicios similares realizados (del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato) en el último año que incluya importe, fechas y el destinatario, público de los mismos. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de la entidad del sector público.*

Requisitos mínimos de solvencia: Para acreditar su solvencia se deberá presentar al menos un contrato de similares características ejecutado en el último año, cuyo importe anual sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la anualidad media del contrato, en servicios desarrollados con personas mayores y en programas de envejecimiento activo o saludable.

Según lo dispuesto en el art. 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La inscripción en el Registro de Licitadores de Castilla y León acreditará idénticas circunstancias.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en esta cláusula y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

CLÁUSULA 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio, de conformidad con el artículo 145.1 del LCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

CLÁUSULA 14.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

De conformidad con el artículo 135 LCSP, el anuncio de licitación se publicará en el perfil del contratante al que se tendrá acceso a través de la página Web del órgano de contratación www.villaquilambre.es desde la que se accederá a la plataforma:

<https://contrataciondelestado.es>

En el perfil de contratante se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria al correo electrónico desde la fecha de la publicación hasta siete días naturales a que finalice el plazo de presentación de proposiciones; de conformidad con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP el órgano de contratación deberá facilitar la citada información, a más tardar 6 días naturales antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas.

CLÁUSULA 15.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: No se exige garantía provisional.

Garantía Definitiva: Conforme a lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, el licitador que haya presentado la mejor oferta estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva, cuya cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido.

La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 7 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración, de conformidad con lo establecido en el art. 159.4 de la LCSP. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 109 de la LCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. También deberá de ser ajustada en el mismo plazo desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones que el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

Si la garantía se constituye en metálico se ingresará su importe en la cuenta de LA CAIXA ES56 2100 6903 3102 0000 1841, haciendo constar en el concepto el siguiente texto: **"GARANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE Y ACTIVO CON ADULTOS MAYORES"**.

Posteriormente se acudirán a la Intervención Municipal, que contabilizará el ingreso, y remitirá el justificante al Departamento de Contratación.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

16.1- Forma.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimoquinta LCSP 2017, a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del Sector Público, puesta a disposición de las empresas en los procedimientos de contratación pública electrónicos.

*El plazo para la presentación de proposiciones será de **QUINCE DÍAS NATURALES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante (art. 156.6 LCSP 2017).*

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación. Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP 2017.

A tales efectos, el modelo de oferta que figura como Anexo I al presente pliego recoge esa declaración responsable.

Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.

En el supuesto de que la oferta se presentará por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 de la LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del art. 140 LCSP 2017.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

Los licitadores presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

16.2. Contenido de los Sobres.

Las proposiciones se presentarán en dos archivos electrónicos distintos, que incluirán preceptivamente los siguientes documentos:

A) CONTENIDO SOBRE A: Declaración responsable.

*La declaración responsable se presentará redactada conforme al modelo establecido en el **Anexo nº I** al presente pliego.*

En el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.

B) CONTENIDO SOBRE B: Oferta de criterios valorables mediante fórmulas.

*La oferta de criterios valorables mediante fórmulas se presentará redactada conforme al modelo establecido en el **Anexo nº II** al presente pliego y **en archivo electrónico distinto al de la declaración responsable.***

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre, en su caso, la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en el pliego.

También deberá acompañar junto a la oferta una memoria que relacione el personal propuesto por la empresa, estableciendo la actividad o actuación para la que se propone. Se detallará la experiencia profesional de cada una de las personas propuestas y tiempo trabajado, mediante vida laboral, contratos y certificados de empresas privadas o entidades públicas que acrediten la realización de las actuaciones o trabajos realizados por estas personas y que tengan que ver con el objeto del contrato, así como el tiempo trabajado.

La oferta se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración serán rechazadas.

A efectos de la formulación de la oferta económica, se tomará como presupuesto de referencia el señalado en la Cláusula 5 del presente pliego, no admitiéndose ninguna oferta cuyo importe total si la empresa no estuviera sujeta a tributación por el IVA, supere dicha base imponible.

En caso de presentar discordancia, en la oferta económica, entre la cifra expresada en letra y en número, se tomará en cuenta como oferta la expresada en letra.

En el supuesto de que la oferta se presentara por **una unión temporal de empresarios**, deberá acompañar un compromiso de constitución de unión temporal, según modelo del **Anexo nº III**, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.

La inclusión en el Sobre A "Declaración responsable", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración (art. 140.3 LCSP).

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

2. 1.- Precio: 40 puntos.

3.

4. Se valorará con **40 puntos** a la oferta más baja siendo el resto inversamente proporcional a la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente fórmula (Se deberá de indicar como partida independiente el importe del I.V.A que deba soportar el Ayuntamiento).

$$Y = (POMB * 40) / X$$

POMB = PRECIO DE LA OFERTA MÁS BAJA
X = PRECIO OFERTADO POR EL LICITADOR
Y = PUNTUACIÓN DEL LICITADOR

2.- Ampliación de número de horas de monitores: 10 puntos.

Se valorará con **10 puntos** a la oferta con mayor número de horas de monitores, para la realización de actividades o talleres no previstos en el Programa de Envejecimiento Activo, recogido en el pliego de prescripciones técnicas, siendo el resto directamente proporcional a la oferta más alta, de acuerdo con la fórmula expresada a continuación. El mínimo de horas a ofertar para que sea valorada la oferta será de 30 horas para todo el curso. Dichas horas ofertadas se realizarán en las fechas que determine el Ayuntamiento de Villaquilambre, pudiendo ser realizadas en los meses de verano (julio/agosto). Las actividades o talleres serán los propuestos por el Ayuntamiento si bien se admitirán sugerencias de la empresa adjudicataria.

$$Y = (X * 10) / HOMA$$

HOMA = HORAS DE LA OFERTA MÁS ALTA
X = HORAS OFERTADAS POR EL LICITADOR
Y = PUNTUACIÓN DEL LICITADOR

3.- Por la dotación de material: 20 puntos.

1. **Bosu Pro Balance Trainer:** Máximo 10 puntos.
5. *Semi esfera o media pelota de equilibrio, de látex, altura es de unos 20 / 25 centímetros y su diámetro 65 cms, con bomba de aire. Por cada unidad: 0,5 puntos.*

6.

2. **Material específico de entrenamiento cognitivo:** Máximo 3 puntos.

7.

- a. Lote 1: 1.5 puntos (se deben contemplar los 5 libros del lote para que se puntúe este apartado, en versión papel).

8.

1. *Ejercicio para Potenciar la Memoria y la Concentración. Rubio Entrena tu Mente. Editorial: Cuaderno Rubio.*
2. *Mindfulness para Mayores. Maria Teresa Palomas. Editorial: Kairos.*
3. *Gimnasia mental: 101 juegos para mejorar y reforzar la memoria y la atención. Jorge Batllori, 2014. Editorial: Guías para la formación. Narcea.*
4. *El libro para Personas Mayores que Potencia la Memoria y el Positivismo 1: ejercicios prácticos para estimular la memoria. Grete Garrido Editorial: Publicado independientemente.*
5. *El libro para Personas Mayores que Potencia la Memoria y el Positivismo 2: ejercicios prácticos para estimular la memoria. Grete Garrido Editorial: Publicado independientemente.*

9.

- b. Lote 2: 1.5 puntos (se deben contemplar los 5 libros del lote para que se puntúe este apartado, en versión papel).

10.

1. *Ejercicios Prácticos para Estimular la Memoria 1 (2013). Mónica Palomo Berjaga. Editorial: CCS*
2. *Ejercicios Prácticos para Estimular la Memoria 2 (2014). Mónica Palomo Berjaga. Editorial: CCS*
3. *Ejercicios Prácticos para Estimular la Memoria 3 (2017). Mónica Palomo Berjaga. Editorial: CCS*
4. *Ejercicios Prácticos para Estimular la Memoria 4 (2021). Mónica Palomo Berjaga. Editorial: CCS*
5. *Ejercicios para Mejorar la Memoria. 18º edición. Anna Puig. Editorial: CCS*

11.

3. **Material de lectura adultos mayores:** Máximo 7 puntos.

12.

- a. Lote 1: 2.5 puntos (se deben contemplar los 7 libros del lote para que se puntúe este apartado, en versión papel y opción de letra grande)

13.

1. *Sosiego: El arte de envejecer. Wilhelm Schmind. Ed. Kairos.*
2. *Yo de Mayor quiero ser Joven: Reflexiones entusiastas de un joven de 82 años. Leopoldo Abadía. Editorial: Espasa.*
3. *Abuelos al Borde de un Ataque de Nietos. Leopoldo Abadía. Editorial: Espasa.*
4. *Sexualidad y Afectos en la Vejez. Félix López Sánchez. Editorial Pirámide. 2012*
5. *Vivir: Guía para una Jubilación Activa. Ramón Bayés 2009. Editorial: Paidós.*

6. *Jubilación la Psicología de Reinventarse. Kenneth S. S.hultz. Editorial: Dorling*
 7. *¿ Viejo, Yo?. Manual para vencer el paso de los años: El arte y la ciencia de disfrutar con la sabiduría de la edad. Ramón Sánchez Ocaña 2016. Editorial: Arcopress.*
- 14.
- b. *Lote 2: 2.5 puntos (se deben contemplar los 7 libros del lote para que se puntúe este apartado, en versión papel y opción de letra grande)*
1. *La Vejez Positiva: Nunca es demasiado tarde para ser feliz. Alfonso J. Cruz Jentoft. 2006. Editorial: La esfera de los libros.*
 2. *Todavía Puedo. Jose Maria Carrascal. Editorial: Espasa.*
- 15.
3. *El Baile de las Luciérnagas. Kristin Hannah. Editorial Debolsillo*
 4. *El Ruiseñor. Kristin Hannah. Editorial Debolsillo.*
 5. *Cuentos para Entender el Mundo. Eloy Moreno. Ediciones B.*
 6. *La Última Carta. Mercedes Guerrero. Editorial: Debolsillo*
 7. *Cuentos que Curan: conocernos mejor con el poder terapéutico de los cuentos. Érase una vez la vida. Bernando Otin y Trinidad Ballester. Editorial: Océano Ambar.*
- 16.
- C. *Lote 3: 2 puntos (se deben contemplar los 5 libros del lote para que se puntúe este apartado, se tratan de libros de lectura plus con letra grande adaptada para personas mayores).*
- 17.
1. *El Beso de la Sirena. Andrea Camilleri. Editorial: lectura +*
 2. *Un Viñedo en la Toscana. Ferenc Maté. Editorial: lectura +*
 3. *La Verdadera Historia del Club Bilderberg. Daniel Estulin. Editorial: lectura +*
 4. *Una Palabra Tuya. Elvira Lindo. Editorial: lectura+*
 5. *Contra el Viento. Ángeles Caso. Editorial: lectura +*
- 18.

El material aportado pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Villaquilambre y la empresa adjudicataria tendrá un mes desde la adjudicación del contrato para suministrar dicho material.

4.- Por experiencia del personal que desarrolle y ejecute el Programa de Envejecimiento Activo: 30 puntos.

Según lo establecido en el objeto del contrato, que acrediten la experiencia de los últimos 5 años consecutivos anteriores a 1/01/2021. Por año se entenderá el curso escolar que comprende de octubre a mayo.

Se presentará una memoria que relacione el personal propuesto por la empresa, estableciendo la actividad o actuación para la que se propone. Se detallará la experiencia profesional de cada una de las personas propuestas y tiempo trabajado, mediante vida laboral, contratos y certificados de empresas privadas o entidades públicas que acrediten la realización de las actuaciones o trabajos realizados por estas personas y que tengan que ver con el objeto del contrato, así como el tiempo trabajado.

La no presentación de la memoria de personal acreditativa de la experiencia junto con la documentación justificativa, supondrá la valoración con cero puntos en este apartado.

*Este apartado de experiencia del personal se valorará hasta un **máximo de 30 puntos** según se especifica a continuación:*

A. Coordinador/a del Programa de Envejecimiento Activo. Hasta un máximo de 15 puntos.

19.

- *Por 5 años consecutivos de experiencia en la coordinación de programas de envejecimiento activo. 15 puntos.*
- *Más de 2 años y menos de 5 años consecutivos de experiencia en la coordinación de programas de envejecimiento activo. 10 puntos.*
- *Más de 1 año y menos de 2 años consecutivos de experiencia en la coordinación de programas de envejecimiento activo. 5 puntos.*

No se valorará este apartado con experiencia en la coordinación de programas de envejecimiento activo que sea inferior a un año o que no tenga una periodicidad consecutiva de años.

B. Monitores de las diferentes actividades propuestas en el Programa de Envejecimiento Activo. Hasta un máximo de 15 puntos.

20.

- *Un punto por cada monitor con experiencia de 3 años consecutivos en alguna de las actividades contemplada en el Programa de Envejecimiento Activo, hasta un máximo de 15 puntos. Aquellos casos donde un mismo monitor acredite experiencia en más de una actividad, siempre que cumpla el requisito de tiempo, se le puntuará con un punto por cada actividad en la que tenga experiencia.*

No se valorará este apartado con experiencia en monitores de programas de envejecimiento activo que sea inferior a un año o que no tenga una periodicidad consecutiva de años.

En caso de empate, el mismo se resolverá atendiendo al art.147 de la LCSP y a la cláusula 19 de este pliego.

CLÁUSULA 18.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, de la LCSP, por:

-Presidente: El Secretario Municipal, D. Miguel Hidalgo Garcia, o funcionario en quien delegue.

- Vocales:

- *La Interventora Municipal Accidental, D^a. Carmen Barrallo Cao, o funcionario en quien delegue.*
- *El Técnico Municipal, D. José Luis Vales Robles, o funcionario en quien delegue.*
- *El Vicesecretario Municipal, D. Jorge Lozano Aller, o funcionario en quien delegue, que actuara como Secretario de la mesa.*

CLÁUSULA 19.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Examen de las ofertas

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Por ello, de acuerdo con el artículo 157.4 de la LCSP no se realizará acto público para la apertura de la oferta económica.

Constitución de la Mesa de contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, se procederá a constituir la Mesa de contratación.

La Mesa de contratación se constituirá electrónicamente por medio de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Actuaciones de la Mesa de contratación.

Apertura de los archivos electrónicos.

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, por parte de la Mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas.

*Cuando la Mesa de contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 141.2, aprecie defectos subsanables, lo notificará al empresario, por los medios de comunicación electrónica de que dispone la Plataforma de Contratación del Sector Público, y lo hará público el mismo día a través del perfil de contratante, concediéndole un plazo de **tres días** desde el envío de la notificación para que los subsanen ante la Mesa de Contratación, por los mismos medios. El licitador que no subsane los defectos u omisiones de la documentación presentada en el plazo concedido será excluido definitivamente del procedimiento de adjudicación.*

Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, la Mesa llevará a cabo la valoración de las proposiciones que cumplen todos los requerimientos del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, y tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la Cláusula 17 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

Examen de las ofertas

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Por ello, de acuerdo con el artículo 157.4 de la LCSP, no se realizará acto público para la apertura de la oferta económica.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

Del resultado de la calificación del archivo electrónico se generará un informe como actuación automatizada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 LRJSP, firmado con sello electrónico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.1 a) LRJSP, que se publicará en el tablón del licitador, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Ofertas anormalmente bajas.

*En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149, la Mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los apartados anteriores, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo 149, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador **no podrá superar los 5 días hábiles** desde el envío de la correspondiente comunicación. Solamente podrá ser excluida del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece el mencionado artículo.*

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas

incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.

Solamente podrá ser excluida del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece el mencionado artículo.

La apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se llevará a cabo conforme dispone el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Criterios de desempate.

Para el desempate en los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicará lo siguiente, en aplicación de lo previsto en el artículo 147 de la LCSP 2017 (Criterios de desempate):

En el supuesto de empate en cuanto a la proposición más ventajosa entre dos o más ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios:

1º. Las empresas licitadoras que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, acrediten tener en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Documentación justificativa de la preferencia en la adjudicación. En caso de haberse aplicado la preferencia de adjudicación contemplada deberá aportar:

- Los documentos TC2 y cuando fuera preciso, los contratos u otro documento que acredite la contratación indefinida. Cuando fuera preciso se aportará otros documentos (DNI, etc...) que identifiquen a las personas contratadas indefinidamente.*

2º. El sorteo, en caso de que la aplicación del anterior criterio no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo. Los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

En el caso de uniones temporales de empresas, las preferencias se entenderán en proporción al porcentaje de cada licitador en la misma.

Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 149 de la LCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.

A continuación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente toda la documentación administrativa que sea exigible, así como la garantía definitiva por importe del cinco por ciento del importe de adjudicación, excluido el IVA.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha

retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. A continuación se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

Esta propuesta no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración (artículo 157.6 LCSP).

CLÁUSULA 20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la garantía definitiva, en los casos en que resulte preceptiva, y previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de 7 días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza la mesa de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación. Reglamentariamente se regulará el procedimiento al que se refiere el presente párrafo.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 LCSP 2017, la notificación deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126 de la LCSP, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 LCSP 2017.

La notificación se realizará por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta.

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

CLÁUSULA 21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo (art. 153 LCSP 2017).

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 LCSP 2017, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras su perfeccionamiento en el perfil de contratante del órgano de contratación.

CLÁUSULA 22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Corresponde al responsable del contrato dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos y proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio, o la suspensión de su ejecución por causa de utilidad pública.

Antes de la formalización del contrato la Concejalía designará a la persona que desempeñará las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y la propuesta de liquidación del mismo.

La calidad del trabajo será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, que certificarán su conformidad en cada pago, parcial o total. Si observase algún motivo de disconformidad dará las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados, o proceder a la imposición de penalidades o la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.

CLÁUSULA 23.- RIESGO Y VENTURA

De conformidad con lo establecido en el artículo 197 de la LCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP para casos de fuerza mayor.

CLÁUSULA 24.- PAGO DEL SERVICIO

Todas las facturas serán electrónicas y se presentarán en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE), con los siguientes datos:

Relaciones de la administración Ayuntamiento de Villaquilambre	
Oficina Contable	L01242225 AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE
Órgano Gestor	L01242225 AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE
Unidad Tramitadora	L01242225 AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE
NIFS asociados:	P2422600C

Las facturas serán abonadas, previa presentación de la factura mensual correspondiente a los servicios prestados, con el visto bueno del Técnico de área, previo reconocimiento de la obligación y aprobación de la factura por el órgano de gobierno competente, así como expedición de la correspondiente orden de pago.

Los abonos se realizarán dentro del plazo de un mes siguiente a la fecha de aprobación de la factura por el Órgano Competente.

CLÁUSULA 25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en la LCSP y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

El contratista procederá a la ejecución del servicio en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 311 de la LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, de conformidad con el art. 133 del LCSP.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

El adjudicatario asumirá directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para la Administración contratante, el cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales exigidas por ley y por los convenios vigentes en el sector respecto del personal empleado, debiendo, en consecuencia, encontrarse en posesión de los permisos y licencias de tipo laboral que sean precisos.

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que dé lugar la ejecución y en particular:

1.- Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 196 del LCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.

2.- Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.

3.- Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.

4.- Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.

5.- La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime oportunas para constatar que la calidad y características de los trabajos responde a las especificaciones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y a las prestaciones ofertadas por el contratista y aceptadas como elemento determinante de la adjudicación.

Hasta tanto tenga lugar la recepción final, el adjudicatario responderá de la correcta prestación de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se deberá cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

1.- Criterios sociales: Estabilidad laboral.

El adjudicatario asume el compromiso de que al menos el 30 por 100 de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato gocen de estabilidad laboral, es decir, estén contratados con carácter indefinido. Esta obligación no será exigida en los casos en los que el porcentaje de contratación indefinida de la empresa sea superior al 80 por 100 del total de la plantilla.

Acreditación: Esta será efectuada una sola vez junto a la primera certificación emitida, mediante la aportación documentos TC2 y cuando fuera preciso, los contratos u otro documento que acredite la contratación indefinida. Cuando fuera preciso se aportará otros documentos (DNI, etc...) que identifiquen a las personas contratadas indefinidamente por la empresa adjudicataria y que haya puesto a disposición para la ejecución del presente contrato.

2.- *Criterios medioambientales: toda la documentación que el contratista tenga que entregar al Ayuntamiento durante la ejecución del contrato, en papel tamaño A4, se deberá imprimir en papel reciclado o ecológico, debiendo acreditarse tal extremo.*

El cumplimiento por el adjudicatario de esta condición especial de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula, supondrá, de conformidad con lo señalado en el apartado 1º, del art. 192 de la LCSP 2017, una penalización global y equivalente a un 0,5 % del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido).

CLÁUSULA 26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 de la LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 de la LCSP debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

Este contrato podrá ser modificado si durante el periodo de prestación de servicio, fueran ampliados o eliminados actividades y talleres o considerara adecuado modificar una actividad por otra de similar naturaleza según demanda, en los supuestos en los que el Ayuntamiento considere que es necesario, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3 del PPT. En este supuesto, el contrato será ampliable o reducible utilizando el precio medio por hora que resulte de la oferta. Todo ello

Esta modificación no podrá suponer un coste superior al 20% del precio inicial del contrato, ni podrá suponer el establecimiento de nuevos precios no previstos en el contrato.

CLÁUSULA 27.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

Subcontratación

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.

CLÁUSULA 28.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato. Si por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades graduadas con arreglo al art. 192 y ss de la LCSP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días hábiles para que formule las alegaciones y medios de defensa que estime oportunos, y se resolverá con carácter ejecutivo por el Sr. Alcalde, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponderá su imposición siempre al órgano de contratación.

CLÁUSULA 29.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Dentro del plazo de 15 días siguientes a la finalización del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud del contratista.

CLÁUSULA 30.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 211 y 313 de la LCSP.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en los arts. 109 y 172 del RGLCAP.

CLÁUSULA 31.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

CLÁUSULA 32.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

CLÁUSULA 33.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Villaquilambre, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Villaquilambre. En todo caso, y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 LCSP.

ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE¹

Apartado A

D./D.^a _____, con D.N.I. nº _____ y tfno. _____, actuando en su propio nombre, o en representación de la Sociedad _____, con NIF _____ y domicilio social en _____, como representante de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el ___ de _____ de _____, ante el Notario D. _____ con número _____ de su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de las Administraciones Públicas.

Apartado B

MANIFIESTA²

PRIMERO.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante para la adjudicación del contrato que tiene por objeto "servicio Programa de Envejecimiento Activo y Saludable".

SEGUNDO.- Que declara responsablemente:

Estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), o en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Castilla y León (RELI).

Cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas del presente contrato las condiciones de capacidad legalmente establecidas para contratar con la Administración, que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente, que no está incurso en prohibición de contratar alguna y que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

Que ni la sociedad a la que represento ni ninguno de sus administradores se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la LCSP.

Que los administradores de la sociedad a la que represento no se hallan incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que la sociedad a la que represento no tiene deudas pendientes de carácter tributario con el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Que se integra la solvencia por medios externos (Márquese con una "x" lo que corresponda):

- Sí, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP.
 No.

1 En el supuesto de que varios empresarios concurren agrupados en UTE se deberá presentar un único ANEXO I. Cada una de las empresas que conforman la UTE deberán completar los apartados "A" y "B". La oferta deberá ser única. Este anexo deberá ir rubricado por todas las entidades que constituyan la UTE.

2 Si el licitador actuase en su propio nombre y derecho deberá sustituir los términos "administradores" y "sociedad" por los de su propia persona).

La concurrencia de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio en la empresa licitadora (Márquese con una "x" lo que corresponda en los apartados siguientes):

Que la sociedad a la que represento no se halla en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio o bien, hallándose en alguno de los supuestos previstos, concurre individualmente a la presente licitación.

Que la sociedad a la que represento se halla en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, con respecto a la entidad/es siguiente/es concurrendo todas ellas individualmente a la presente licitación:

- 1.-
2.-

Que la empresa a la que represento en caso de resultar adjudicataria se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución establecidas en el Cláusula 26 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Que la sociedad a la que represento se compromete a aportar, a requerimiento de la Administración, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación del contrato de referencia, la

documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, referida a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero pudiera corresponderle. (Incluir en el supuesto de ser empresa extranjera).

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, el número total de trabajadores en la empresa es de _____, por lo que (Márquese con una **x** lo que corresponda)

- La empresa no está obligada a tener empleados trabajadores discapacitados en un porcentaje superior al 2 % de la plantilla de la empresa, por tener empleados a menos de 50 trabajadores.
- La empresa cumple con la obligación de tener empleados trabajadores discapacitados en un porcentaje superior al 2 % de la plantilla de la empresa, por tener empleados 50 o más trabajadores. Siendo dicho porcentaje de trabajadores discapacitados de _____
- La empresa está exenta de cumplir con la obligación de tener empleados discapacitados en un porcentaje superior al 2 por 100 de la plantilla de la empresa, cumpliendo con la obligación de adoptar las medidas alternativas procedentes de conformidad con los establecido en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

Que la empresa a la que represento cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Que la empresa a la que represento (Márquese con una **x** lo que corresponda):

- Por tratarse de una empresa con más de 250 trabajadores, cumple con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

TERCERO.- Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.

CUARTO.- Que ha tenido en cuenta en su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

QUINTO.- Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, AUTORIZO que cualquier comunicación que el Ayuntamiento de Villaquilambre tenga que hacer de cualquier actuación relativa a este procedimiento se me notifique a través de la siguiente dirección de correo electrónico: _____ @ _____ (esta dirección deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP).

ANEXO Nº II

OFERTA

D./D.^a _____, con D.N.I. nº _____ y tfno. _____, actuando en su propio nombre, o en representación de la

Sociedad _____, con NIF _____ y domicilio social en _____, como representante de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el ____ de _____ de _____, ante el Notario D. _____ con número _____ de su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de las Administraciones Públicas.

SE COMPROMETE/N

A tomar a su cargo la ejecución del contrato denominado "**PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE Y ACTIVO CON ADULTOS MAYORES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE**", con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, de acuerdo con la siguiente oferta, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente:

1.- Precio:

Base Imponible:€/año
I.V.A. al 21 %:€

TOTAL:€/año (En número y letra)

2.- Ampliación de número de horas de monitores:

Se ofrecenhoras de monitores para la realización de actividades o talleres no previstos en el Programa de Envejecimiento Activo, recogido en el pliego de prescripciones técnicas.

El mínimo de horas a ofertar para que sea valorada la oferta será de 30 horas para todo el curso.

3.- Dotación de material:

Bosu Pro Balance Trainer: Se ofrecen unidades de Semi esfera o media pelota de equilibrio, de látex, altura es de unos 20 / 25 centímetros y su diámetro 65 cms, con bomba de aire.

Material específico **de entrenamiento cognitivo:**

Lote 1: 1.5 puntos (se deben contemplar los 5 libros del lote para que se puntúe este apartado, en versión papel).

1. Ejercicio para Potenciar la Memoria y la Concentración. Rubio Entrena tu Mente. Editorial: Cuaderno Rubio.
2. Mindfulness para Mayores. Maria Teresa Palomas. Editorial: Kairos.
3. Gimnasia mental: 101 juegos para mejorar y reforzar la memoria y la atención. Jorge Batllori, 2014. Editorial: Guías para la formación. Narcea.
4. El libro para Personas Mayores que Potencia la Memoria y el Positivismo 1: ejercicios prácticos para estimular la memoria. Grete Garrido Editorial: Publicado independientemente.
5. El libro para Personas Mayores que Potencia la Memoria y el Positivismo 2: ejercicios prácticos para estimular la memoria. Grete Garrido Editorial: Publicado independientemente.

Se ofrece lote 1:

sí

NO

Lote 2: 1.5 puntos (se deben contemplar los 5 libros del lote para que se puntúe este apartado, en versión papel).

1. *Ejercicios Prácticos para Estimular la Memoria 1 (2013). Mónica Palomo Berjaga. Editorial: CCS*
2. *Ejercicios Prácticos para Estimular la Memoria 2 (2014). Mónica Palomo Berjaga. Editorial: CCS*
3. *Ejercicios Prácticos para Estimular la Memoria 3 (2017). Mónica Palomo Berjaga. Editorial: CCS*
4. *Ejercicios Prácticos para Estimular la Memoria 4 (2021). Mónica Palomo Berjaga. Editorial: CCS*
5. *Ejercicios para Mejorar la Memoria. 18º edición. Anna Puig. Editorial: CCS*

Se ofrece lote 2:

SÍ

NO

Material de **lectura adultos mayores:**

Lote 1: 2.5 puntos (se deben contemplar los 7 libros del lote para que se puntúe este apartado, en versión papel y opción de letra grande)

1. *Sosiego: El arte de envejecer. Wilhelm Schmind. Ed. Kairos.*
2. *Yo de Mayor quiero ser Joven: Reflexiones entusiastas de un joven de 82 años. Leopoldo Abadía. Editorial: Espasa.*
3. *Abuelos al Borde de un Ataque de Nietos. Leopoldo Abadía. Editorial: Espasa.*
4. *Sexualidad y Afectos en la Vejez. Félix López Sánchez. Editorial Pirámide. 2012*
5. *Vivir: Guía para una Jubilación Activa. Ramón Bayés 2009. Editorial: Paidós.*
6. *Jubilación la Psicología de Reinventarse. Kenneth S. S.hultz. Editorial: Dorling*
7. *¿ Viejo, Yo?. Manual para vencer el paso de los años: El arte y la ciencia de disfrutar con la sabiduría de la edad. Ramón Sánchez Ocaña 2016. Editorial: Arcopress.*

Se ofrece lote 1:

SÍ

NO

Lote 2: 2.5 puntos (se deben contemplar los 7 libros del lote para que se puntúe este apartado, en versión papel y opción de letra grande)

1. *La Vejez Positiva: Nunca es demasiado tarde para ser feliz.* Alfonso J. Cruz Jentoft. 2006. Editorial: La esfera de los libros.
2. *Todavía Puedo.* Jose Maria Carrascal. Editorial: Espasa.

3. *El Baile de las Luciérnagas.* Kristin Hannah. Editorial Debolsillo
4. *El Ruiseñor.* Kristin Hannah. Editorial Debolsillo.
5. *Cuentos para Entender el Mundo.* Eloy Moreno. Ediciones B.
6. *La Última Carta.* Mercedes Guerrero. Editorial: Debolsillo
7. *Cuentos que Curan: conocernos mejor con el poder terapéutico de los cuentos. Érase una vez la vida.* Bernardo Otín y Trinidad Ballester. Editorial: Océano Ambar.

Se ofrece lote 2:

SÍ

NO

Lote 3: 2 puntos (se deben contemplar los 5 libros del lote para que se puntúe este apartado, se tratan de libros de lectura plus con letra grande adaptada para personas mayores).

1. *El Beso de la Sirena.* Andrea Camilleri. Editorial: lectura +
2. *Un Viñedo en la Toscana.* Ferenc Maté. Editorial: lectura +
3. *La Verdadera Historia del Club Bilderberg.* Daniel Estulin. Editorial: lectura +
4. *Una Palabra Tuya.* Elvira Lindo. Editorial: lectura+
- 5.
6. *Contra el Viento.* Ángeles Caso. Editorial: lectura +

Se ofrece lote 3:

SÍ

NO

4.- Experiencia del personal que desarrolle y ejecute el Programa de Envejecimiento Activo

Coordinador/a del Programa de Envejecimiento Activo:

Consta una experiencia deaños en la coordinación de programas de envejecimiento activo.

Monitores de las diferentes actividades propuestas en el Programa de Envejecimiento Activo.

Cuenta conmonitores con experiencia de 3 años consecutivos en alguna de las actividades contemplada en el Programa de Envejecimiento Activo.

Aquellos casos donde un mismo monitor acredite experiencia en más de una actividad, siempre que cumpla el requisito de tiempo, se le puntuará con un punto por cada actividad en la que tenga experiencia.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma del licitador,

ANEXO N° III

MODELO DE COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D./D.^a _____, con D.N.I. n° _____, actuando en nombre y representación de, _____, con NIF _____ y domicilio social en _____, como representante de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el ___ de _____ de _____, ante el Notario D. _____ con número _____ de su protocolo, y

D./D.^a _____, con D.N.I. n° _____, actuando en nombre y representación de, _____, con NIF _____ y domicilio social en _____, como representante de dicha Sociedad, con poder bastante según escritura de apoderamiento otorgada el ___ de _____ de _____, ante el Notario D. _____ con número _____ de su protocolo, y³

SE COMPROMETEN, a constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios, a tenor del artículo 69 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Asimismo, se designa representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./D.^a _____, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La participación porcentual acordada por las Empresas en la citada UTE, tanto en el ejercicio de derechos como en el cumplimiento de obligaciones es de:

- %
- %
- (....)

Las empresas constituidas en UTE quedarán obligadas conjunta y solidariamente frente a la Consejería de la Presidencia de la Junta de Castilla y León, y responderán de esta forma a todas las obligaciones contraídas, derivadas de la licitación y ejecución del contrato.

(Fecha y firma de todos los miembros de la UTE)

3 Añadir tantos como empresas constituyan la UTE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE Y ACTIVO CON ADULTOS MAYORES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

1. JUSTIFICACIÓN.

El Ayuntamiento de Villaquilambre a través de la Concejalía de Bienestar Social, tiene respecto al colectivo de personas mayores competencias específicas de actuación conforme al art. 25.2.e), l) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, apartados en los que se reconoce a las Entidades locales competencias en materia de "atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", "ocupación del tiempo libre" y la "promoción de la cultura". Del mismo modo, el art. 20 de la ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, referido a las competencias municipales, reconoce a los municipios, competencias en materia de planificación y gestión de actividades culturales y deportivas, tiempo libre y acción social/servicios sociales; prevención de la marginación e integración social. En definitiva, con el

presente contrato se pretenden satisfacer los fines institucionales de esta Entidad local, desarrollando a continuación con precisión y pormenorizadamente las razones que justifican la idoneidad de su objeto y contenido, a efectos de dejar constancia de ello en cumplimiento de lo prevenido en el art. 28 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Otras normas sectoriales que inciden en el desarrollo de actividades dirigidas a las personas mayores serían las siguientes:

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia.
- Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales en Castilla y León.
- Ley 5/2003, de 3 abril 2003. Ley de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León.
- Reglamento Municipal Regulador del Consejo de los Mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre.

El Ayuntamiento de Villaquilambre organiza un programa de envejecimiento activo y saludable con el que pretende concienciar e inculcar hábitos y estilos de vida saludable en los mayores, así como promover las relaciones sociales y la participación, todo ello en aras a mejorar el estado de salud y bienestar. El Programa de Envejecimiento Activo y Saludable tiene un carácter preventivo y de promoción de la salud. Dicho programa se articula en una serie de actuaciones y pautas de vida saludable que consisten en la realización y organización de actividades sociales, culturales, psicológicas, terapéuticas, cognitivas, nutricionales, deportivas y lúdicas, dirigidas al colectivo de personas mayores y a personas de 50 años y más años que presentan un buen nivel de autonomía personal y funcional.

Entre los objetivos generales del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable del Ayuntamiento de Villaquilambre se destacan:

- Promover la prevención y promoción de hábitos y estilos de vida saludables entre la población de 50+ años, a través de la realización de diferentes actividades y talleres relacionados con la salud y bienestar.
- Fomentar la participación social de este colectivo, ofreciendo diferentes alternativas de participación municipal y comunitaria.
- Garantizar una oferta socio-cultural y lúdica que facilite la participación del colectivo en aras a fomentar su integración social.
- Promover acciones voluntarias entre el colectivo de personas mayores, como forma de participación, colaboración y compromiso social.
- Promover la salud y bienestar de las personas que realizan las actividades.
- Favorecer el trabajo colectivo y la relación interpersonal, fomentando las relaciones generacionales e intergeneracionales.
- Potenciar la participación en actividades lúdico-formativas, generando una alternativa de ocio saludable para el colectivo de personas mayores.
- Crear un espacio de encuentro entre los mayores del municipio.
- Generar una actitud activa y proactiva en el colectivo de mayores, donde los/as participantes visualicen las capacidades a desarrollar.
- Estimular canales de comunicación formales e informales que potencien la ruptura con el aislamiento de los participantes.
- Conocer las técnicas y herramientas adaptadas a las realidades psicofísicas del colectivo de mayores, en el conocimiento de distintas materias.
- Prevenir el deterioro de las capacidades psicofísicas y sociales, estimulando su desarrollo mediante el fomento de la creatividad, habilidades sociales y de participación activa.

2. OBJETO DEL CONTRATO

- a. Atendiendo a las competencias municipales y teniendo en cuenta la necesidad de ofrecer un programa de envejecimiento saludable y activo, acorde con las necesidades y demandas del colectivo, se establece el presente pliego de prescripciones técnicas que fija los contenidos de la ejecución del contrato administrativo, cuyo objetivo es la **planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable del Ayuntamiento de Villaquilambre**, que se describen de forma genérica en las siguientes actuaciones, todas ellas a ejecutar en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre:

- *Elaboración de la publicidad y actuaciones de sensibilización y difusión del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable.*
- *Diseño, elaboración y mantenimiento del blog de mayores.*
- *Información de actividades, inscripciones y organización de los grupos del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable.*
- *Planificación, coordinación, organización, seguimiento y evaluación de las diferentes actividades y actos organizados en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre.*
- *Desarrollo de diferentes actividades relacionadas con las áreas: físico, nutricional, cognitivo, psicológico, social y cultural, dotando de monitores y profesionales cualificados que desarrollen las diferentes actuaciones del programa, pudiendo tener lugar algunas de las actuaciones fuera del municipio, debiendo los monitores acudir allí donde se realice la actividad.*
- *Planificación, organización y realización de los diferentes encuentros, convivencias y actuaciones generacionales e intergeneracionales.*
- *Dinamización social entre grupos y asociaciones de mayores del municipio.*
- *Realización de informes de seguimientos y evaluaciones del programa de envejecimiento activo. Confección de fichas inscripción, listados, informes de altas y baja, etc.*

b. *Por otro lado, de forma más específica se describen las actuaciones objeto del presente contrato, sin perjuicio de las actividades y actuaciones que proponga la entidad adjudicataria como mejoras del contrato, previo visto bueno de la Entidad Local. Así mismo estas actividades y talleres podrán ser modificadas en función de las necesidades y demandas de los usuarios.*

c. ACTUACIONES DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO SALUDABLE AYUNTAMIENTO VILLAQUILAMBRE

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CONTENIDO	GRUPOS	HORAS SEMANALES	DIAS DE LA SEMANA	Nº MÍNIMO Y MÁXIMO PARTICIPANTES POR GRUPO <i>Mientras duren restricciones covid máximo grupos presenciales:12</i>
Active I. <i>Modalidad presencial (oct-may)</i>	<i>Actuaciones enmarcadas dentro del ejercicio físico, cognitivo, cuidado psicológico y alimentación.</i>	<i>5 grupos</i> <i>3 iniciación</i> <i>2 avanzado</i>	20h <i>(4 h por grupo)</i> <i>1.5h físico</i> <i>1.5h cognitivo</i> <i>1h/15 días alimentación</i> <i>1h/15días desarrollo p.</i>	<i>3 días</i>	<i>Min:8</i> <i>Max: 25</i>
Active I. <i>Modalidad on line (oct-may)</i>	<i>Actuaciones enmarcadas dentro del entrenamiento, cognitivo, cuidado psicológico y alimentación.</i>	<i>1 grupo</i>	4 h <i>(4 h por grupo)</i> <i>2h cognitivo</i> <i>1h alimentación</i> <i>1h desarrollo p.</i>	<i>3 días</i>	<i>Min:8</i> <i>Max: 50</i>
Active Senior <i>(oct-may)</i>	<i>Actuaciones enmarcadas dentro del ejercicio físico, cognitivo, hábitos de salud y terapia ocupacional.</i>	<i>3 grupos</i>	24h <i>(8h por grupo)</i> <i>2h cognitivo</i> <i>2h físico</i> <i>2h terapia ocupacional</i> <i>2h hábitos salud</i>	<i>4 días</i>	<i>Min:8</i> <i>Max: 25</i>
Active Digital <i>(oct-may)</i>	<i>Actuaciones prácticas funcionales relacionadas con; trámites por internet redes sociales teléfono móvil ordenador/ tablet</i>	<i>3 grupos</i>	4.5h <i>(1.5h por grupo)</i>	<i>1 día</i>	<i>Min:8</i> <i>Max: 25</i>

Club de lectura (oct-may)	Promoción de la lectura, comentario de las mismas.	1 grupo	2h (2h por grupo)	1 día	Min:8 Max: 25
Talleres de artesanía (oct-jun)	Desarrollo de diferentes técnicas de artesanía: 1º trimestre: madera. 2º trimestre: pintura dibujo. 3º trimestre: productos cosmética natural.	1 grupo	2h (2 h por grupo)	1 día	Min:8 Max: 20
Taller de idiomas: inglés (oct-may)	Impartición de conocimientos para la adquisición y aprendizaje de idioma: inglés.	2 grupos 1 iniciación 1 avanzado	4h (2h por grupo)	2 días	Min:8 Max: 25
Taller de teatro y radio (oct-may)	Impartición de conocimientos de expresión artística. Al menos se deberán preparar y representar dos obras de teatro por curso. Desarrollo de una emisora de radio, dotación de contenido y emisión al menos 1 vez al mes.	1 grupo	4h (4h por grupo) 2h teatro 2h radio	2 días	Min:8 Max: 25
Talleres juegos de mesa (oct-may)	Promover un espacio de ocio y encuentro a través del juego.	5 grupos	3h semanales (supervisar los grupos)	1 día	Min:8 Max: ----
Talleres costura tejido (oct-may)	Promover un espacio de encuentro terapéutico a través del tejido y costura	3 grupos		1 día	Min:8 Max: ----
Taller relajación meditación (oct-may)	Promover técnicas de relajación, meditación para el bienestar.	2 grupos	4h (2h por grupo)	2 días	Min:8 Max: 25
Kundalini/yoga (oct-may)	Promover a través del ejercicio yoga el bienestar de la persona.	1 grupo	2h (2h por grupo)	1 día	Min:8 Max: 25
Taller Suelo Pélvico (oct-may)	Conocer y practicar los diferentes ejercicios de suelo pélvico.	1 grupo	1.5h (1.5h por grupo)	1 día	Min:8 Max: 25
Pilates (oct-may)	Promover a través del ejercicio físico el bienestar de la persona mediante técnica pilates.	2 grupos	4h (2h por grupo)	2 días	Min:8 Max: 25
Prevención fragilidad caídas (oct-may)	Ejecución del programa del Ministerio de Sanidad.	2 grupos	4h (2h por grupo)	2 días	Min:8 Max: 25
Marcha nórdica (oct-may)	Ejecución técnica específica de marcha nórdica	1 grupo	2h (2h por grupo)	1 día	Min:8 Max: 25
Senderismo	Como forma de	1 grupo	Crédito de 108h	Cada 15	Min:8

urbano (oct-jun)	promover hábitos de vida saludable promover rutas de senderismo de diferente dificultad por el municipio y zonas próximas al mismo, incluyendo el acompañamiento		Curso Estimación 6h /2 monitores 2 rutas al mes	días	Max: 50
Actividades socio-culturales (oct-jun)	Planificación y organización de actividades culturales, visita museos, exposiciones, rutas de memoria, de salud, actividades intergeneracionales	1 grupo	Crédito de 260 h curso escolar	Según se acuerde con el Ayto.	Min:8 Max: 50
Actividades de dinamización social (oct-jun)	Dinamizador social que se encargue de dar apoyo a las asociaciones de mayores para desarrollar sus proyectos, así como dinamizar a los mayores del municipio para su participación en el programa de envejecimiento.		Total horas mes 8 h	Mensual	
Coordinación del programa envejecimiento activo (oct-may)	Planificar y organizar los talleres. Coordinar los monitores y las ausencias de éstos. Seguimiento de los usuarios y nuevas propuestas de funcionamiento del servicio. Mantener reuniones de coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre. Elaborar planes de actuación, memorias y evaluaciones. Informes de las necesidades de material, personal e inventario.		10 h semanales distribuidas de lunes a viernes	5 días	
Inscripciones programa de envejecimiento activo y selección/organización grupos (sept)	Realizar las inscripciones de las actividades de personas mayores y selección y organización de los grupos.		22 horas de lunes a viernes en horario de mañana y tarde en el mes de septiembre		

d. El adjudicatario realizará en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre la publicidad del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable, incluyendo el diseño e impresión con una tirada de 75 carteles en A3, 135gr y 4 tintas y 4.000 dípticos plegados en A4, 135gr y 4 tintas y las fichas de

inscripción a las actividades. El material deberá ser revisado previamente por el Ayuntamiento de Villaquilambre y contar obligatoriamente con el visto bueno del mismo para su impresión. La publicidad deberá estar impresa y en poder del Ayuntamiento de Villaquilambre, la primera quincena del mes de septiembre de cada año. En el plazo indicado por el Ayuntamiento la empresa adjudicataria deberá realizar la distribución de 2.000 dípticos entre la población del municipio, según instrucciones marcadas por la Entidad Local.

- e. El adjudicatario deberá realizar las inscripciones de los participantes y valoraciones para constituir los grupos, así mismo, diseñará la solicitud de inscripción, organizará los listados de los participantes según la actividad y llevará un control de las altas y bajas mensual. Las fechas se fijarán por el Ayuntamiento de Villaquilambre durante cinco días laborables, en el mes de septiembre de cada año. Las inscripciones se llevarán a cabo en las siguientes localidades y horarios:

Localidad	Lugar	Día/Hora	Día/Hora	Día/Hora	Día/Hora	Día/Hora
Navatejera	Centro Cívico Navatejera	Día 1 10 a 11 h	Día 2 10 a 11 h	Día 3 16 a 17h	Día 4 16 a 17h	Día 5 10 a 12h (no empadronados)
Villaobispo	Casa de Cultura Villaobispo	Día 1 11.30 a 12.30h	Día 2 11.30 a 12.30h	Día 3 17.30 a 18.30h	Día 4 17.30 a 18.30h	
Villaquilambre	Casa de Cultura Villaquilambre			Día 3 19 a 20h	Día 4 19 a 20h	
	Ayuntamiento de Villaquilambre	Día 1 13 a 14h	Día 2 13 a 14h	Día 3 13 a 14h	Día 4 13 a 14h	

Las evaluaciones para asignar a las personas a los diferentes grupos serán durante tres días laborables, en el mes de septiembre de cada año.

Localidad	Lugar	Día/Horario
Navatejera	Centro Cívico Navatejera	Día 1 10 a 14 h
Villaobispo	Casa de Cultura Villaobispo	Día 2 10 a 14h
Villaquilambre	Casa de Cultura Villaquilambre	Día 4 10 a 14 h

- f. El adjudicatario con el **elaborará en coordinación Ayuntamiento de Villaquilambre un **calendario escolar de actividades**, reflejando los días inhábiles y las vacaciones. Una vez aprobado el calendario por la Entidad Local, el adjudicatario deberá colocarlo en las dependencias municipales donde se realicen las actividades para general conocimiento de los usuarios.**
- g. El adjudicatario deberá organizar y realizar en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre, quien dará el visto bueno, las siguientes fiestas a lo largo de cada curso escolar:

FIESTAS	ACTUACIONES A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO EN COORDINACION AYTO. VILLAQUILAMBRE	PREVISIÓN DE FECHAS
Fiesta de Inicio de Curso.	*Publicidad: se insertará la información en la publicidad del programa de envejecimiento activo, según información e indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre. *Decoración del espacio donde se desarrolle la fiesta, incluyendo el material necesario. *3 monitores que permanezcan toda la jornada que dure la fiesta (10h/max) organizando las diferentes actuaciones acordadas conjuntamente con el Ayto. * 1 monitor de acompañamiento en el transporte.	En el mes de septiembre de cada año, según fecha y programación acordada con el Ayto. de Villaquilambre.
Fiesta de Navidad	*Decoración del espacio donde se desarrolle	En el mes de

	<p>la fiesta, incluyendo el material necesario. *3 monitores que permanezcan toda la jornada que dure la fiesta (6h/max) organizando las diferentes actuaciones acordadas conjuntamente con el Ayto. * 1 monitor acompañamiento en el transporte. * Diseño e impresión de publicidad 600 dípticos 135gr, 4 tintas y 50 carteles A3, 135gr y 4 tintas, según información e indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre.</p>	<p>diciembre de cada año, según fecha y programación acordada con el Ayto. de Villaquilambre y</p>
Fiesta de Carnaval	<p>*Decoración del espacio donde se desarrolle la fiesta, incluyendo el material necesario. *3 monitores que permanezcan toda la jornada que dure la fiesta (6h/max) organizando las diferentes actuaciones acordadas conjuntamente con el Ayto. * 1 monitor acompañamiento en el transporte. * Diseño e impresión de publicidad 600 dípticos 135gr, 4 tintas y 50 carteles A3, 135gr y 4 tintas, según información e indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre.</p>	<p>En el mes de febrero/marzo de cada año, según fecha programación acordada con el Ayto. de Villaquilambre</p>
Fiesta de Fin de Curso	<p>*Publicidad de 1500 dípticos 135gr y 4 tintas y 50 carteles A3, 135gr y 4 tintas y 1.000 tickets numerados con matriz y 4 tintas, según información e indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre *Decoración del espacio donde se desarrolle la fiesta, incluyendo el material necesario. *3 monitores que permanezcan toda la jornada que dure la fiesta (10h/max) organizando las diferentes actuaciones acordadas conjuntamente con el Ayto. * 1 monitor acompañamiento en el transporte</p>	<p>En el mes de junio de cada año, según fecha y programación acordada con el Ayto. de Villaquilambre</p>

- h. El adjudicatario pondrá al servicio del programa de envejecimiento saludable la licencia de pago del programa de videoconferencias Zoom (al menos el Zoom Pro) para la realización de los talleres y actividades telemáticos, debiendo renovar anualmente dicha licencia mientras dure la vigencia del contrato.
- i. El adjudicatario creará, diseñará y mantendrá actualizado el blog (página web) del programa de envejecimiento saludable y activo, donde se colgará información de interés relativa a dicho programa, manteniéndola actualizada.
- j. El adjudicatario pondrá el material necesario para la perfecta realización de las actividades y talleres, éste será por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, está incluido dentro del precio del contrato. La coordinación del programa con el visto bueno del Ayuntamiento, diseñará el listado de material necesario cada curso escolar para el correcto desarrollo de las actividades y talleres.

21.

3.- CARACTERISTICAS A TENER EN CUENTA EN EL CONTRATO.

- a) El Ayuntamiento de Villaquilambre dentro de su potestad de organización podrá suprimir o modificar actividades y talleres si no existiera demanda o no se llegase al mínimo de participantes para realizar la actividad o considerara adecuado modificar una actividad por otra de similar naturaleza según demanda, estando la empresa adjudicataria obligada a aceptar estos términos dentro del porcentaje máximo permitido legalmente, atendiendo al Art. 204 Ley 9/2017,8 noviembre, Contratos Sector Público(20% del coste total del contrato sin iva).
- b) La suspensión o cambio de actividad, en su caso, será comunicada al adjudicatario antes de la fecha

de inicio. No dará derecho a indemnización alguna, debiendo detraer del total del contrato las horas que no se realicen por suspender la actividad en su caso. Si la actividad fuera cancelada por el Ayuntamiento de Villaquilambre una vez iniciada, se abonarán las horas efectivamente realizadas, atendiendo al precio por hora contratado.

- c) El adjudicatario facturará mensualmente por horas efectivas realizadas, debiendo de presentar mensualmente una relación de actividades y horas ejecutadas que serán comprobadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, quien dará el visto bueno a dicha factura. No se podrán cobrar actividades que finalmente no se ejecuten de acuerdo con el párrafo anterior.
- d) El Ayuntamiento de Villaquilambre atendiendo a circunstancias imprevisibles en el momento de la redacción del presente pliego, como pueden ser, incremento en el número de usuarios y grupos, surgimiento de nuevas necesidades y demandas, etc, podrá proponer nuevas actividades y talleres para satisfacer los intereses y aspiraciones de la comunidad vecinal a la que van dirigidas las actuaciones, pudiendo ampliar el crédito presupuestario según el porcentaje máximo permitido legalmente y establecido en el apartado 3.a del presente pliego. La modificación del contrato no podrá suponer el establecimiento de precios unitarios diferentes de los contratados.
- e) Teniendo en cuenta las características del colectivo y del programa de envejecimiento saludable y activo donde se trabaja en ocasiones de forma transversal, contemplando diversas actuaciones que tienen que estar coordinadas para una mayor efectividad y eficacia del servicio, implicando la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones. Por todo ello, se justifica no sacarlo dividido en lotes dado que resultaría inviable y poco operativo su ejecución, ante una pluralidad de contratistas diferentes.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del presente contrato será **UN AÑO PRORROGABLE ANUALMENTE HASTA UN MÁXIMO DE 3 AÑOS**, dicha prórroga anual será a criterio del Ayuntamiento de Villaquilambre, a fin de poder establecer una continuidad mínima en beneficio de las personas mayores.

Las actividades se organizarán por cursos escolares de septiembre a junio de cada año, pudiendo organizarse alguna actuación o actividad en los meses de julio y agosto si el Ayuntamiento lo considerara necesario, no suponiendo variaciones en el precio del contrato.

En el mes de septiembre se realizará la campaña publicitaria, fiesta de inicio, las inscripciones, las evaluaciones y organización de grupos.

En el mes de junio se organizará la fiesta de fin de curso, evaluaciones finales y memorias.

Se contemplará la posibilidad si el Ayuntamiento lo considera necesario, trasladar alguna actividad social o cultural para los meses de junio a septiembre, acordado previamente con la empresa adjudicataria, no suponiendo variaciones en el precio del contrato.

5. PRECIO

El valor estimado del presente contrato asciende $197.676 + 21\% \text{ iva } 41.511,96\text{€} = \mathbf{239.187,96\text{€}}$ (incluidas prórrogas y modificaciones de contrato en su caso).

El presupuesto base de licitación será de 65.892€ más el Impuesto sobre el Valor Añadido de $13.837,32\text{€}$ (21%), siendo el precio total del contrato **79.729,32€ para el primer año de contrato.**

Ejercicio 2021 (septiembre/diciembre): $24.709,50\text{€} + 21\% \text{ iva } 5.188,99\text{€} = \mathbf{29.898,49\text{€}}$

Ejercicio 2022 y siguientes (enero/diciembre): $65.892\text{€} + 21\% \text{ iva } 13.837,32 = \mathbf{79.729,32\text{€}}$

Teniendo en cuenta el total de horas de contrato por curso escolar: 3.414 horas de las cuales 342 horas corresponden a la coordinación y 3.072 horas al resto de actividades, el precio máximo de licitación por hora iva incluido será de:

- o 26,62€/hora para la coordinación.
- o 22,99€/hora para el resto de actividades.

6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LICITAR.

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituye el objeto del contrato, donde se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos, relativo al último año. Para considerarse solvente deberán acreditar que estos

trabajos se han desarrollado con personas mayores y en programas de envejecimiento activo o saludable.

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- a) *Se deberán realizar las actividades contempladas en el presente pliego, sin perjuicio de las actuaciones y actividades que a mayores ofrezca la empresa adjudicataria como mejoras del contrato o las modificaciones que dé lugar el contrato dentro de los límites legalmente establecidos y acordados mutuamente por las partes contratantes.*
- b) *Los monitores durante el desarrollo de las actividades y talleres deberán desarrollar los contenidos del programa objeto del contrato, que recogerán los siguientes extremos:*
 - a. *Conocer los elementos básicos de cada técnica y actividad.*
 - b. *Conocer el tratamiento de los materiales o recursos que sean necesarios utilizar para el desarrollo de las actuaciones.*
 - c. *Adquirir las habilidades básicas para poder desarrollar dichas técnicas de forma autónoma.*
 - d. *Conocer los diferentes espacios donde se desarrollan las actividades y procurar el buen uso de espacios y materiales.*
 - e. *Fomentar el aprendizaje del trabajo en equipo y la relación interpersonal.*
 - f. *Conocer la filosofía de trabajo del programa de envejecimiento activo y saludable.*
- c) *Todo el material necesario para la perfecta realización de las actividades y talleres, será por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, está incluido dentro del precio del contrato. La empresa queda obligada a emplear elementos adecuados y de primera calidad, aportando el material necesario para el desarrollo de las actuaciones, pudiendo hacer uso del material del que ya dispone el Ayto. de Villaquilambre, a cambio el nuevo material que se incorpore por parte de la empresa pasará a ser inventario municipal.*
- d) *El adjudicatario pondrá al servicio del programa de envejecimiento saludable la licencia de pago del programa de videoconferencias Zoom (al menos el Zoom Pro) para la realización de los talleres y actividades telemáticos, debiendo renovar anualmente dicha licencia mientras dure la vigencia del contrato.*
22.
- e) *Crear, diseñar y mantener actualizado el blog (página web) del programa de envejecimiento saludable y activo, donde se colgará información de interés relativa a dicho programa.*
- f) *La empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones y normativa legal en materia laboral, seguridad social, riesgos laborales, seguros de responsabilidad civil, a cuyos efectos deberán tener siempre a disposición del Ayuntamiento la documentación justificativa.*
23.
- g) *La empresa adjudicataria deberá suscribir un seguro de accidentes que cubra las diferentes actividades contempladas en este pliego y durante la vigencia del contrato. El protocolo de actuación en caso de accidentes, deberá ser conocido tanto por la figura de coordinación del programa como por los diferentes monitores para su tramitación en caso necesario. La documentación justificativa deberá estar a disposición del Ayuntamiento.*
- h) *La empresa adjudicataria deberá garantizar la cobertura legal de sus trabajadores, cuando por necesidades del servicio deban realizar su actividad fuera de las dependencias y/o término municipal,*

debiendo el personal tener plena disponibilidad para el desarrollo de las mismas (excursiones, visitas culturales, caminatas, encuentros de convivencia, etc).

i) *Será obligación del adjudicatario la realización de las siguientes tareas:*

- a. *Elaboración de programaciones y contenidos técnicos de las sesiones, desarrollo, seguimiento y evaluación de las mismas, acorde al programa de envejecimiento activo y las actuaciones especificadas en este pliego, en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre, quien dará el visto bueno a la programación y su ejecución.*
- b. *Elaboración y diseño de las fichas de inscripción a las actividades y evaluaciones para determinar los grupos, según indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre, debiendo mensualmente pasar un informe de altas y bajas en cada actividad e incidencias, por correo electrónico.*
- c. *Establecimiento de sistemas de coordinación entre la Unidad Técnica del Ayuntamiento y los responsables de programas de la empresa para la programación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones, debiendo de tener el visto bueno del Ayuntamiento para su ejecución, así como el visto bueno de las facturas.*
- d. *Entrega de la documentación derivada de los servicios contratados ante la Unidad Técnica correspondiente del Ayuntamiento de Villaquilambre (informes de seguimiento e incidencias que se presentarán de forma mensual, evaluaciones finales, memorias finales o cualquier otra documentación solicitada por la Entidad Local). Enviar por correo electrónico.*
- e. *Reuniones periódicas de trabajo (al menos tres al mes), entre la Unidad Técnica correspondiente del Ayuntamiento y los responsables de programa de la empresa para programación y seguimiento de las actuaciones.*
- f. *Nombrar a la persona encargada de la coordinación del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable, al objeto de organizar y coordinar las distintas actividades. La funciones del coordinador/a serán las siguientes:*
 - o *Elaborar los calendarios de actividad, previa conformidad del Ayuntamiento y hacer la correspondiente difusión entre los usuarios.*
 - o *Elaboración de la programación de los cursos, talleres y cualquier otra actividad relacionada con la prestación del servicio que haya sido propuesta por el adjudicatario en su oferta, previo visto bueno del Ayuntamiento.*
 - o *Visitas periódicas a los talleres y actividades, elaborando los respectivos informes de seguimiento e incidencias.*
 - o *Velar por el cumplimiento de las actividades de los diferentes programas.*
 - o *Asistir a las reuniones de coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre.*
 - o *Elaborar mensualmente un listado de los usuarios que asisten a las actividades, incluyendo altas, bajas e incidencias, enviado vía e-mail a la Unidad Técnica del Ayuntamiento de Villaquilambre.*
 - o *Atender las necesidades concretas y puntuales que pudieran surgir en el desarrollo diario de las distintas actividades.*
 - o *Trasmitir al Ayuntamiento de Villaquilambre la percepción de las anomalías que surjan en la ejecución del contrato.*
 - o *Informe de evaluaciones periódicas de forma trimestral del grado de satisfacción de los usuarios con el servicio.*

- *Elaboraciones de memorias finales e informe de evaluación final de la actividad.*
 - *Coordinar al personal que presta los servicios, procediendo a la sustitución de los mismos en caso de ausencia, asegurando en todo momento el correcto desarrollo de la actividad y sustitución del personal.*
 - *Elaboración de informes de inventario de material.*
 - *Informe mensual de horas efectivas realizadas, en función de las cuales se practicará la facturación mensual.*
- g. Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no pudiera desarrollarse la actividad, la entidad está obligada a la recuperación de las clases no impartidas. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada entre la empresa y el Ayuntamiento de Villaquilambre.*
- h. La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la coordinación un móvil u otros medios de comunicación electrónica a efectos de garantizar la comunicación y coordinación con los profesionales de los servicios municipales.*
- i. El Ayuntamiento permitirá al personal que presta los servicios del presente contrato, el acceso a los locales municipales. La entidad adjudicataria podrá disponer de un despacho en el Centro Cívico de Navatejera para realizar las funciones de coordinación. El personal deberá cuidar y respetar las instalaciones municipales y todo su material, velando por el buen uso de las mismas.*

8. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, en todo caso a cumplir cuantas obligaciones se establecen en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y en todo caso, a cumplir cuantas obligaciones se establezcan en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. Adquiere igualmente el adjudicatario el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

El adjudicatario y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por el deber del secreto establecido en las correspondientes leyes y normativa que regula la Protección de Datos de Carácter Personal. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En todo caso, el adjudicatario asume las siguientes obligaciones:

- a) En el tratamiento de los datos, cumplir cuantas obligaciones se establecen en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.*
- b) El adjudicatario adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.*
- c) El adjudicatario no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran para este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.*

- d) *El adjudicatario está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del presente contrato.*
- e) *A la finalización del contrato debe devolver al Ayuntamiento de Villaquilambre todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal, en el plazo de 15 días desde que finalice el mismo.*

9. ABONOS AL ADJUDICATARIO.

Los honorarios serán abonados previa presentación de la factura mensual correspondiente a los trabajos realizados, con el visto bueno del Técnico de área, previo reconocimiento de la obligación y aprobación de la factura por el órgano de gobierno competente, así como expedición de la correspondiente orden de pago.

La Concejala de Servicios Sociales, Familia, Mujer, Bienestar Social y Sanidad,

Fdo.: D. M^a del Carmen Olaiz García
(Fecha y firma digital en el encabezado)

“

Leída la propuesta, no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto, utilizando varios criterios de adjudicación.

Segundo.- Aprobar el gasto, por importe de **79.729,32€/año, IVA incluido.**

Tercero.- Aprobar, con el texto transcrito en la propuesta, los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán el concurso para la contratación del servicio de planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades del Programa de Envejecimiento Activo y Saludable del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto, utilizando varios criterios de adjudicación.

Cuarto.- Ordenar a los servicios administrativos su publicación en la plataforma de contratación del sector público y en el perfil de contratante.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las 10:31 horas de dicha fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como secretario certifico.

Vº Bº

EL ALCALDE
P.A el 1^{er} Tte. de Alcalde

Fdo. Ricardo de Dios Castaño
(Fecha y firma digital)

EL VICESECRETARIO

Fdo. Jorge Lozano Aller
(Fecha y firma digital)