



DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES DE MEDINA DE POMAR (ACTIVIDADES Y MONITORES) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO - EXPEDIENTE 1398/2024

De una parte, D. Isaac Angulo Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Medina de Pomar con D.N.I. núm. 14.703.784-E, asistido de la Secretaria, de la Corporación D^a Leticia Varona Alonso que da fe de la firma digital de los firmantes.

De otra parte D^a Patricia Diez Saiz, con D.N.I. 13.136.140-N, en representación de ASOCIACION PARA AYUDA DE MINUSVALIDOS DE VILLARCAYO ASAMIMER con CIF G09059544, con correo electrónico a efectos de notificaciones: administracion@asamimer.com

La finalidad del presente acto es la de proceder a la formalización del contrato del servicio de gestión del Centro de Ocio de Personas Mayores de Medina de Pomar (actividades y monitores), mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

Dicha adjudicación fue aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2024-1794 de fecha 25 de octubre de 2024, según se desprende de los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 2 de octubre de 2024 se aprobó el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, por Resolución de Alcaldía.

SEGUNDO. Con fecha 2 de octubre y mediante Resolución de la Alcaldía, se justificó la contratación del servicio y se aprobó el expediente de contratación por procedimiento abierto. Asimismo se autorizó el gasto con cargo a la partida 00000/337/22609 del vigente presupuesto y se dispuso la apertura del procedimiento de adjudicación con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que se consideran parte integrante del contrato.

TERCERO. Con fecha 25 de octubre de 2024 el Alcalde adjudicó a **ASOCIACION PARA AYUDA DE MINUSVALIDOS DE VILLARCAYO ASAMIMER con CIF G09059544** según se detalla a continuación:

C-78/2024 CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO DE OCIO DE PERSONAS MAYORES DE MEDINA DE POMAR (ACTIVIDADES Y TRABAJADORES) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO	
EMPRESA	ASOCIACION PARA AYUDA DE MINUSVALIDOS DE VILLARCAYO ASAMIMER con CIF G09059544
PRECIO	Precio total 2024-2025: 12.724,59 €* (excluido IVA) *Cantidad resultante como consecuencia de la modificación del plazo de ejecución, al iniciarse el servicio un día más tarde del previsto en el pliego.
PLAZO EJECUCIÓN	Del 29 de octubre de 2024 al 1 de junio de 2025. (Con posibilidad de prórroga de un curso más entre octubre de 2025 y mayo de 2026).

CUARTO. Con fecha 25 de octubre de 2024 Registro de Entrada nº 2024-E-RE-3884, el adjudicatario ha aportado la garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación, excluido IVA, que no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista; así como el resto de documentación justificativa requerida.

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicador y adjudicatario, el presente contrato de obras, lo formalizan en este documento administrativo, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS





PRIMERA. D^a Patricia Diez Saiz, con D.N.I. 13.136.140-N, en representación de ASOCIACION PARA AYUDA DE MINUSVALIDOS DE VILLARCAYO ASAMIMER con CIF G09059544, se compromete a la ejecución del **contrato del servicio de gestión del Centro de Ocio de Personas Mayores de Medina de Pomar (actividades y monitores), mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria** con arreglo a la oferta presentada, al pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, que figuran en el expediente, documentos contractuales que adopta incondicionalmente y sin reserva alguna y de lo que deja constancia firmando en este acto su conformidad en ellos.

SEGUNDA. El precio del contrato, y que será abonado mensualmente a cuenta, mediante facturas mensuales expedidas por la empresa adjudicataria de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20 del pliego de cláusulas administrativas particulares, es el que se detalla a continuación:

SERVICIO	IMPORTE 2024-2025	IMPORTE 2024-2025 IVA INCLUIDO
SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES DE MEDINA DE POMAR (ACTIVIDADES Y MONITORES)	12.724,59 €	12.724,59 € (exento de IVA según art.20.1.8.c) Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido)

TERCERA. El plazo de ejecución se extenderá desde el **29 de octubre de 2024** hasta el **1 de junio de 2025**. Se podrá prorrogar el contrato de octubre de 2025 a mayo de 2026.

CUARTA. El contratista deberá cumplir las siguientes **obligaciones en materia de protección de datos siendo la finalidad de los datos cedidos la gestión del centro de ocio de personas Mayores del Ayuntamiento de Medina de Pomar:**

- 1.- El contratista, en su condición de encargado del tratamiento de los datos responsabilidad del Ayuntamiento de Medina de Pomar, garantiza en todo momento la confidencialidad de los datos de carácter personal y de todo tipo, recibidos del Responsable del Fichero, tanto antes como después de ser tratados, así como que el uso de los mismos será exclusivamente para el desarrollo de las tareas precisas para poder prestar los servicios acordados.
- 2.- El contratista, en dicha condición de encargado de tratamiento, reconoce expresamente que los ficheros en los que se contienen datos de carácter personal, son de exclusiva titularidad del Ayuntamiento de Medina de Pomar, tratándose la relación de un acceso a los datos por cuenta de tercero, por lo que aquélla no utilizará los datos con fines distintos a las instrucciones del Ayuntamiento de Medina de Pomar, cumpliendo así con las obligaciones adquiridas en estas cláusulas.
3. El contratista no cederá en ningún caso a terceros los datos, ni tan siquiera para su conservación.
- 4.- El régimen de subcontratación de los servicios objeto de este contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de datos de carácter personal, aprobado por RD 1720/2007, de 21 de diciembre. En su caso, la empresa adjudicataria se obliga a celebrar con los subcontratistas un contrato con las mismas especificaciones en materia de protección de datos contenidas en este pliego; remitiendo copia del mismo al Ayuntamiento de Medina de Pomar.
- 5.- Una vez cumplida la prestación de servicios pactada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán devueltos por el contratista, junto con cualquier soporte o documento en el que consten datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Medina de Pomar a los que aquélla haya tenido acceso y que hayan sido objeto del tratamiento. En ningún caso, podrá conservar copia alguna de todo o parte de estos datos.
- 6.- Tampoco podrá transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información propiedad del Ayuntamiento de Medina de Pomar, y/o datos personales, para fin distinto del objeto del acuerdo, salvo para cumplir con lo dispuesto en el art. 94 del RD 1720/2007.





Ayuntamiento de Medina de Pomar

Asimismo, el contratista, como encargado del tratamiento, se compromete a impartir a todas las personas a su cargo las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento y obligado cumplimiento de estas instrucciones y de las responsabilidades que asumen, en virtud de estas cláusulas, sobre confidencialidad en el tratamiento de datos de carácter personal, automatizados o no.

El contratista responderá frente al Ayuntamiento de Medina de Pomar si tales obligaciones son incumplidas por sus empleados.

QUINTA. D^a Patricia Diez Saiz, con D.N.I. 13.136.140-N, en representación de ASOCIACION PARA AYUDA DE MINUSVALIDOS DE VILLARCAYO ASAMIMER con CIF G09059544, presta su conformidad a los Pliegos de Condiciones que son documento contractual, firmándolos en este acto y se somete, para cuando no se encuentre en él establecido a los preceptos 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, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y al 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Por parte de la Secretaria, se hace constar, dado que no existe unidad del acto al realizarse la firma por medios electrónicos conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que la función de fe pública se limita a comprobar la identidad del adjudicatario a través del documento de identidad que obra en el expediente, así como a través de los recursos tecnológicos disponibles en el terminal informático del fedatario, que las firmas electrónicas obrantes en el documentos son válidas, los certificados de los firmantes no se han revocado, no ha habido modificaciones en el documento y la hora de las firmas proceden de los documentos de los firmantes.

El Alcalde-Presidente, Fdo.: Isaac Angulo Gutiérrez	El Adjudicatario, Fdo.: D ^a Patricia Diez Saiz en representación de ASOCIACION PARA AYUDA DE MINUSVALIDOS DE VILLARCAYO ASAMIMER
La Secretaria, Fdo.: Leticia Varona Alonso	



CUADRO DE CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO:
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES DE MEDINA DE POMAR (ACTIVIDADES Y TRABAJADORES/AS), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA®

A. PODER ADJUDICADOR				
ADMINISTRACIÓN	AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR			
CONTRATANTE:				
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Alcaldía-Presidencia			
Perfil de contratante: www.medinadepomar.org				
Correo electrónico: secretario@medinadepomar.org				
B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN				
Número de Expediente	1398/2024	Tipo de Contrato:	SERVICIOS	
Tipo de Procedimiento	ABIERTO	Tramitación:	ORDINARIA	
		Tramitación anticipada:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Forma de presentación de ofertas:				
<input type="checkbox"/> Manual <input checked="" type="checkbox"/> Electrónica <input type="checkbox"/> Manual y Electrónica				
Cabe recurso especial: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO				
Contrato sujeto a regulación armonizada: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO				
Directiva aplicable:--				
C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO				
Definición del objeto del contrato:				
Descripción: Servicio de gestión del Centro de Ocio PARA PERSONAS MAYORES de Medina de Pomar (actividades y monitores)				
CPV: 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos				
84000000 Servicios de enseñanza para persona mayores y otros tipos de enseñanza				
Limitaciones: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO Número máximo de lotes por licitador: --				
Oferta integradora: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO				
D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN				
Presupuesto base IVA excluido:	Tipo de IVA aplicable:		Presupuesto base IVA incluido:	
12.888,42	2.706,57 € (21%)		15.594,99€	
Aplicación presupuestaria: 00000/323/22609				
Sistema de determinación del precio: valor de mercado.				
E. VALOR ESTIMADO				
TOTAL VALOR ESTIMADO(incluida prórroga):				25.776,84 €
F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN				
Comunidad Autónoma		Ayuntamiento		Otros
%		100 %		%
G. ANUALIDADES				
Ejercicio	A cargo de la Admón. CCAA	A cargo del Ayuntamiento	A cargo de otros	TOTAL
2024-2025		15.594,99 € más IVA		
2025-2026 (posible prórroga)		15.594,99 € más IVA		
H. PLAZO DE EJECUCIÓN		I. PRÓRROGA		J. PLAZO DE GARANTÍA
Del 28/10/2024 al 01/06/2025		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> De octubre 2025 a mayo 2026		--
K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES				
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO				
L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN				
<input checked="" type="checkbox"/> SI, vid cláusula 28 <input type="checkbox"/> NO				
M. REVISIÓN DE PRECIOS				
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO Fórmula: _____				



N. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	ASCIENDE A _____ %		
DEFINITIVA : <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ASCIENDE A 5%		
COMPLEMENTARIA: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	ASCIENDE A _____ %		
O. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS			
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
P. SUBROGACIÓN			
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Q. SUBCONTRATACIÓN			
<input checked="" type="checkbox"/> SI, vid cláusula 24 <input type="checkbox"/> NO			
R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS			
<input type="checkbox"/> SI, vid cláusula <input checked="" type="checkbox"/> NO			
S. DATOS DE FACTURACIÓN			
Entidad contratante	Ayuntamiento de Medina de Pomar		
Órgano de contratación	Alcaldía	CÓDIGO DIR3	L01092096
Órgano con competencias en materia de contabilidad	Intervención	CÓDIGO DIR3	L01092096
Destinatario de la prestación	url: http://medindepomar.sedelectronica.es	CÓDIGO DIR3	L01092096



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES DE MEDINA DE POMAR (ACTIVIDADES Y TRABAJADORES/AS), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

A) ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1.

OBJETO

El objeto del presente contrato es el servicio de gestión del Centro de Ocio de Medina de Pomar (actividades y trabajadores/as) para personas mayores, a fin de fomentar las actividades de esparcimiento y ocio en Medina de Pomar proporcionando a las personas mayores un espacio de ocio donde poder realizar actividades que les permitan desarrollar sus capacidades, durante el periodo comprendido entre el 28 de octubre 2024 y el 1 de junio de 2025, salvo que por vicisitudes del contrato se empiece más tarde, en tal caso se descontarán las horas de menos que se hagan.

- **Lugar de ejecución :** Centro situado en Calle Algorta Esquina Avda Bilbao
- **Plazo de ejecución:** del 28/10/2024 al 01/06/2025.

El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del contrato se adjunta al presente pliego.

Código CPV:

92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos

84000000- Servicios de enseñanza para personas mayores y otros tipo de enseñanza

2.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno por delegación de la Alcaldía sin perjuicio de la posibilidad de la avocación.

3.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación será adecuado a los precios de mercado, e incluirá los costes directos, indirectos y otros eventuales gastos incluidos para su determinación, así como demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	IVA (21%):	TOTAL
12.888,42 €	2.706,57 €	15.594,99€
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (incluida la posible prórroga)		25.776,84 €

Las ofertas serán a la baja y en ellas se entenderán incluidos todos los conceptos y tributos referidos en el párrafo anterior.

4.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR EL PRESENTE CONTRATO Y DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES

Se considera necesario fomentar las actividades de esparcimiento y ocio en Medina de Pomar proporcionando a las personas mayores un espacio de ocio donde poder realizar actividades que les permitan desarrollar sus capacidades.

El contrato se licita en un **único lote**. Se considera oportuno para una correcta ejecución de las prestaciones y una mejor coordinación que el servicio se realice de forma unificada por un solo adjudicatario. Una división en lotes del objeto del contrato supondría un aumento proporcional de algunos de los gastos necesarios para su correcta ejecución, lo que incidiría directamente en un incremento del gasto sin redundar en una mejora del servicio y por otro lado dificultaría la labor de supervisión y coordinación de la administración municipal.

5.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Los importes se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 00000/337/22609 del ejercicio de 2024 y 2025 (y 2026 en caso de que se prorrogue).

6.

DURACIÓN

La duración del contrato será desde el 28/10/2024 hasta el 01/06/2025. Existe la posibilidad de prórroga del octubre 2025 a mayo 2026, salvo que por vicisitudes del contrato se empiece más tarde, en tal caso se descontarán las horas de menos que se hagan

El importe de la prórroga asciende a 12.888,42 € más IVA según estudio económico obrante en el expediente.

7.

RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el presente contrato administrativo de servicios se regirá por las siguientes normas:

- **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.

- **Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas**, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público.



Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre del Sector Público.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

8. PRÁCTICAS CONTRA LA LIBRE COMPETENCIA

El órgano de contratación notificará a la Comisión Nacional de la Competencia cualesquiera hechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicará cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación, todo ello de conformidad con el artículo 150.1.3º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9. RECURSOS Y ÓRGANOS COMPETENTES EN CASO DE IMPUGNACIÓN

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante el órgano de contratación, a través del recurso potestativo de reposición/recurso especial en materia de contratación o ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en concreto los Juzgados del expresado orden de Burgos.

B) FASE DE LICITACIÓN, SELECCIÓN, VALORACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10. PROCEDIMIENTO

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, en los términos de los artículos 145 y 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

11. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, teniendo el mismo carácter, exclusivamente, electrónico.

La relación del Ayuntamiento de Medina de Pomar con los licitadores, y una vez adjudicado el contrato con el contratista, se realizará electrónicamente, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público y de la sede electrónica municipal.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La adjudicación se efectuará a través de **varios criterios de valoración (Máximo 100 puntos):**

CRITERIOS OBJETIVOS (TOTAL 55 PUNTOS)

12.1.- VALORACIÓN ECONÓMICA DE LA OFERTA AÑO: De 0 a 25 puntos., de acuerdo con la siguiente fórmula, puntuándose 0 al que iguale el precio de licitación:

$P = PM \times OB/OV$

PM= Puntuación máxima (25 puntos)

OB= Oferta más baja

OV= Oferta que se valora

, puntuándose 0 al que iguale el precio de licitación.

12.2. AUMENTO FRECUENCIA DE LAS VISITAS DEL GERENTE DE LA EMPRESA Y SU TÉCNICO RESPECTO A LOS PREVISTO EN EL PLIEGO (Visita presencial en el Ayuntamiento de Medina de Pomar cada 45 días). DE 0 A 30 PUNTOS, de conformidad con lo siguiente:

-Un visita mensual: 15 puntos.

-Un visita cada 15 días: 30 puntos.

CRITERIOS SUBEJTIVOS(TOTAL 45 PUNTOS)

12.3. PROYECTO DE ACTIVIDADES Y CALENDARIO (De 0 a 45 puntos)

El licitador presentará una Memoria (máximo 12 páginas, tipo de letra Verdana y 9 de tamaño de letra) que contenga su propuesta de actividades y calendario, detallando la infraestructura y materiales que puede aportar y las actividades que propone con detalle mensual.

Este proyecto deberá definir las actividades a realizar diseñando diferentes actividades para poder mejorar el ocio de las personas mayores. En este proyecto se valorarán diferentes puntos como:

1º Proyecto de gestión del Centro de Ocio . Valoración máxima 45 puntos.

Se valorarán la planificación y gestión de las actividades propuestas en la memoria que sean acordes para las personas mayores y que abarquen las siguientes áreas: deportivas, culturales, charlas y actividades temáticas con carácter semanal. Asimismo se tendrá en cuenta la experiencia de los medios personales con los que se contará y su organización.

-Planificación de las actividades. De 0 a 25 puntos.

-Innovación y adecuación de las actividades al ocio a las personas mayores. De 0 a 5 puntos.

-Medios personales con los que desarrollar el proyecto (Titulaciones, formación , experiencia y organización. De 0 a 5 puntos.

-Bolsa de horas ofrecida para la prestación del servicio: De 0 a 5 Puntos.

- Curso de Formación de los empleados: De 0 a 5 puntos.

Se exigirá tener una puntuación mínima del 50% de la valoración de la memoria (22,5 puntos) para poder pasar a la siguiente fase de la licitación para la valoración de los criterios objetivos a efectos de obtener un servicio de calidad dado que el presupuesto de contrato es con arreglo a los precios de



mercado y convenio estableciéndose precisamente este límite para evitar desvirtuar la calidad de la prestación ofertada.

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.-

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que propongan un precio que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando una proposición pueda ser considerada desproporcionada o anormal aplicando los criterios anteriores, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco (5) días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del Contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos que solicite, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a la ponderación del criterios indicado en la cláusula 12ª del presente Pliego.

ORDEN DE PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE EN LAS VALORACIONES:

En caso de empate en las valoraciones tendrán preferencia en la adjudicación de este contrato, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje superior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad.

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 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Asimismo, en el caso de persista la igualdad se seguirá con las proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores una vez constatado el empate, después de valorar los criterios que figuran en este Pliego.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las **13'00 horas del décimo quinto día natural** a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Si el último día de plazo finaliza en inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación que compone las ofertas mediante la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

A estos efectos, es requisito ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas- Guía del Operador Económico), disponible en el anterior enlace, sin perjuicio de lo señalado en la disposición transitoria tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

Los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el de Castilla y León, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia, de conformidad con el artículo 159.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital, el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Los pliegos y demás documentación complementaria se pondrán a disposición de los licitadores en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.contrataciondelestado.es) garantizando así, el acceso a los mismos por medios electrónicos.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como de declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

12

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES SOBRES (Archivos electrónicos)

La denominación de los archivos es la siguiente:



- Sobre «A»: Documentación Administrativa (Declaración responsable del licitador)

- Sobre «C»: Documentación ponderable a través de juicios de valor: Memoria de Proyecto de Actividades y Calendario

- Sobre «B»: Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas- Anexo II.

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo I del presente pliego**.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

En este sobre se incluirá una Memoria (máximo 10 páginas, tipo de letra Verdana y 9 de tamaño de letra) que contenga su propuesta de actividades y calendario, detallando la infraestructura y materiales que puede aportar y las actividades que propone.

La denominación de los archivos es la siguiente: PROYECTO DE ACTIVIDADES Y CALENDARIO

SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Se incluirán los siguientes anexos:

a) Proposición económica. (ANEXO II)

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, y con correo electrónico _____ enterado del expediente para la adjudicación del servicio de gestión del Centro de Ocio PARA PERSONAS MAYORES de Medina de Pomar (actividades y monitores), por procedimiento abierto, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato:

PRECIO DE EJECUCIÓN (IVA EXCLUIDO)		€
IVA (21%)		€
PRECIO TOTAL		€
AUMENTO FRECUENCIA VISISTAS	VISITA MENSUAL <input type="checkbox"/> VISITA QUINCENAL <input type="checkbox"/>	

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».



13

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por la Concejala de Igualdad y como suplente del Presidente otro miembro de la Corporación: la Concejala de Cultura y Turismo; como Vocales el Secretario y el Sr. Interventor, y se nombrará dos vocales más entre funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento.

Dichos nombramientos serán publicados en el perfil del contratante.

Será secretario de la Mesa de Contratación un funcionario de la Corporación y como suplente del anterior un funcionario de la misma.

El nombramiento de los miembros de la Mesa de Contratación, titulares y suplentes, serán realizados una vez terminando el plazo de presentación de proposiciones. Dichos nombramientos serán publicados en el perfil del contratante.

14

DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación competente por razones de interés público debidamente justificadas adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato así como desistir del procedimiento antes de la formalización. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no adjudicar como el desistimiento del procedimiento estarán sometidos a los requisitos establecidos en el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

15

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

Una vez que se conozca la mejor oferta, el órgano de contratación le requerirá para que presente, en el plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

a)

Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

a)

Si el licitador es **persona jurídica**, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I 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, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante Certificación expedida por la representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además para las empresas extranjeras se exige la presentación de 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 licitante.

En caso de empresas no comunitarias, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el art. 68 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

b)

Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación de la fotocopia del D.N.I.

2)

En todo caso se exigirá fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.

3)

Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica. El poder deberá ser bastantado por el Sr. Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya.

4)

Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego. En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración; si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras ésta ha de ser española.

Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

5)

Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

6)

La acreditación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se realizará de alguna de las siguientes maneras:

a)

mediante una relación de UN servicio realizado de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se acreditará un importe mínimo igual al del contrato, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b)

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

7)

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por los medios siguientes:



a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 150.000, euros.

8) Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en la fecha de conclusión de presentación de las proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

No obstante, cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

9) Los empresarios deberán hallarse inscritos en el Registro de Licitadores, podrán sustituir toda la documentación recogida en los apartados anteriores por el Certificado que acredite que la misma se halla debidamente inscrita en dicho Registro.

En caso de que el licitador presente Certificado de estar inscrito en el Registro de licitadores, deberá acompañarse al mismo una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

10) Constituir la garantía definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el valor del total del presupuesto del contrato, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía definitiva y el presupuesto del contrato.

11) Presentar el seguro de responsabilidad civil exigido en el pliego.

12) Presentar el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, o certificado de exención del mismo.

Junto a ello, el Ayuntamiento de oficio, verificará si la oferta económicamente más ventajosa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.

Una vez presentada la documentación, el órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

16

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en **documento administrativo**. Se deberá ajustar con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, correspondiendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en los términos recogidos en el artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

17

CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

C) FASE DE EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18

PRERROGATIVAS

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

19

RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona responsable del contrato, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

20

ABONOS AL CONTRATISTA. RÉGIMEN DE PAGOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar a los contratistas el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la realización parcial o total del contrato.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

El abono al contratista se realizará mediante facturas, dadas en conformidad por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos legalmente y deberá hacer constar en la misma los siguientes códigos DIR3:

- UNIDAD TRAMITADORA: L01092096
- ÓRGANO GESTOR: L01092096
- OFICINA CONTABLE: L01092096
- Punto General de Entradas de facturas: url: <http://medinadepomar.sedelectronica.es>.

Sistema de pagos parciales: se emitirán facturas mensuales en las que se facturará de forma proporcional el precio total adjudicado.



21

MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones del presente contrato de servicio se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 a 207 y 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198 de la Ley de 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 208 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como los elementos concordantes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se desarrolla la Ley de contratos del Sector Público.

22

CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión a un tercero de las obligaciones y derechos dimanantes del contrato se ajustará al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público.

El contratista podrá subcontratar el servicio. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos del artículo 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

23

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) El servicio se efectuará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares, conforme a las instrucciones que en interpretación de éstas diere al contratista la Administración.

b) Durante el desarrollo del contrato, el contratista es responsable de los defectos que en el mismo puedan advertirse.

c) El contratista deberá realizar los trabajos dentro del plazo comprometido.

d) El contratista será responsable de la calidad de los trabajos, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

e) El contratista no podrá introducir o ejecutar modificaciones en el objeto del contrato, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso, no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.

f) El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.

g) Asimismo, el contratista observará rigurosamente la legislación sanitaria y sobre seguridad e higiene en el trabajo.

h) Prestar el servicio con la continuidad convenida y de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como de acuerdo con las órdenes que pudieran ser dictadas posteriormente por la Administración.

i) Realizar el cumplimiento total de los servicios contratados, con independencia de las circunstancias internas o externas de la entidad adjudicataria, debiendo aportar para su realización, los medios materiales humanos y necesarios para la correcta realización del servicio. Asimismo, contará con las reservas de material y herramientas necesarias para que no se produzcan paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio.

j) En caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligado a aumentar a su costa dichos medios para que el Servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

k) Designar personal con mando, que actuará como coordinador de la actividad (será Coordinador de Tiempo Libre, Técnico Deportivo o titulaciones superiores relacionadas con el ocio y el tiempo libre). Las relaciones entre Ayuntamiento y empresa adjudicataria se llevarán a cabo a través de este coordinador y el responsable municipal que se designe. Ante la ausencia por cualquier motivo del coordinador designado por la adjudicataria, el responsable municipal del contrato podrá dar directrices a los trabajadores, poniéndolo en conocimiento, en cuanto sea posible del coordinador.

l) Hacer frente al pago de cuantos gastos e impuestos se deriven, tanto de la actividad que realice para la ejecución del servicio como los dimanantes de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

m) Justificar de forma fehaciente ante el Ayuntamiento, encontrarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato, siendo ésta una cláusula esencial del contrato. A tal efecto, presentará mensualmente al Ayuntamiento junto con la factura el T.C.2 de los trabajadores que la empresa tenga asignados al Municipio de Medina de Pomar para la ejecución del objeto del presente contrato. De no encontrarse al corriente, el Ayuntamiento queda expresamente facultado para subsanar dicha omisión, efectuando por cuenta del adjudicatario las cotizaciones correspondientes con los recargos e intereses que procedan y deducir lo pagado de la mensualidad inmediata a satisfacer, entregando al adjudicatario los justificantes de dicho pago. Se requiere la presentación de del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual de todos los trabajadores.

n) Cumplir las disposiciones vigentes o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato en materia laboral, prevención, Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo con respecto al personal a su cargo que se adscriba a la presentación del servicio contratado quedando exonerado el Ayuntamiento del incumplimiento de las citadas obligaciones legales, asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresario.

o) Prestar los servicios extraordinarios que pudieran solicitarse.

p) A ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección



inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

q) En caso de vacaciones, bajas o ausencias de los monitores y demás personal que realicen el servicio, serán debidamente cubiertos por otros sin que eso suponga un incremento del importe a recibir por el adjudicatario.

r) El contratista viene obligado a estar a cumplir con el pago a suministradores, siendo una obligación esencial del contrato. En caso de no cumplir con esta obligación el Ayuntamiento queda facultado a subsanar dicha omisión efectuando esos pagos por cuenta del adjudicatario y deduciéndolo de la mensualidad inmediata a satisfacer y siendo causa de resolución del contrato.

s) El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y Seguridad Social y demás Leyes especiales. El Ayuntamiento estará exento de cualquier litigio que se pudiera suscitar entre la empresa y sus trabajadores o entre éstos y terceros.

t) Se deberá realizar una visita presencial cada 45 días (salvo que de la licitación resulte un plazo inferior) en el Ayuntamiento de Medina de Pomar a la que asistirá el responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria y el Técnico que se encargue de las supervisión del Centro de Ocio para mayores, siendo ésta una obligación esencial del contrato.

Los deberes a los que se compromete el Ayuntamiento son los siguientes:

1) El Ayuntamiento se compromete al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato adjudicado y a sus modificaciones aprobadas.

2) Asimismo el Ayuntamiento abonará aquellos servicios extraordinarios que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, previo presupuesto aceptado por la Administración. Las horas que el licitador ofrezca dentro de la bolsa de horas adicionales no se abonarán ya que están incluidas dentro del precio del contrato ofertado por el adjudicatario.

24

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. PENALIDADES

Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, son las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Asimismo, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad con imposición de nuevas penalidades en el caso de incumplimiento.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la prestación del servicio, no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

b) Por incumplimiento en los pagos que los contratistas adjudicatarios del contrato haya de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el mismo:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto al pago a los subcontratistas o suministradores.

c) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

25

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte de la persona contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo y a satisfacción del órgano de contratación, según lo indicado en el presente Pliego.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 210 a 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en el artículo 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

26

PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario se obliga a cumplir con las prescripciones que prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en especial, las contenidas en el artículo 5 del Reglamento (UE) número 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27.04.2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento de Medina de Pomar. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviera acceso, directo o indirecto, a datos o informaciones de carácter personal, la



empresa les exigirá el cumplimiento del deber de secreto respecto de los datos e informaciones a los que hubieran podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

El adjudicatario se abstendrá de efectuar ningún tratamiento, ya sea reproducción, uso o conservación, de los datos suministrados por el Ayuntamiento o recibidas de terceros que intervengan en los trabajos, para finalidades distintas del estricto cumplimiento del contrato. Estos datos tienen el carácter de confidenciales de acuerdo con la Ley orgánica de protección de datos y, en ningún caso, se podrán facilitar a terceros.

Finalizado el trabajo, el contratista se obliga a entregar al Ayuntamiento todos los archivos, documentos y, en general, cualquier tipo de datos de que disponga en virtud del contrato.

27

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las nuevas contrataciones de personal, que en su caso , tenga que hacer la empresa adjudicataria de este contrato para ejecutarlo, se tienen que efectuar, necesariamente, entre personas que se encuentren en situación legal de desempleo conforme con lo que prevé el artículo 208 del Real decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social y, cuando sea posible, entre colectivos con particulares dificultados de inserción en el mercado laboral definidos en la Ley 27/2002, de 20 de diciembre, sobre medidas legislativas para regular las empresas de inserción socio laboral, o personas que dispongan del certificado de discapacidad.

Se garantizará la seguridad y protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

La empresa adjudicataria debe garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato la aplicación estricta de las condiciones laborales que establezca el convenio laboral que les resulte de aplicación.

La empresa contratista debe adoptar medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, así como el acoso por razón de sexo.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral y mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas adscritas a su ejecución.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Isaac Angulo Gutiérrez

DILIGENCIA: La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente pliego se aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha/2024.

La Secretaria,

Fdo. Leticia Varona Alonso

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, con NIF/Pasaporte nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con _____, con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, tienen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato. Que el ámbito de actividad, fines y objeto de la persona jurídica que concurre a este procedimiento y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales comprende las prestaciones del presente contrato.

Segundo: En caso de ser empresario no español de Estado miembro de la Unión Europea, signatario del acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, la empresa a la que represento está inscrita en los registros o dispone de las certificaciones contenidas en el Anexo I 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. En caso de ser empresario extranjero no comprendido en el párrafo anterior, la empresa a la que represento dispone a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, del informe y demás requisitos a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato.

Tercero: Que el que suscribe, la empresa a que representa, y sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o prohibición para contratar, previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cuarto: Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social.

Quinto: Que el domicilio y la dirección de correo electrónico, así como número de teléfono, a efectos de notificaciones es el siguiente: _____
Así mismo, autorizo al órgano de contratación para que efectúe cualquier comunicación a la dirección de correo electrónico indicada.

Sexto: En el caso de ser empresa extranjera, 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 al fuero extranjero que le pudiera corresponder.

Séptimo: Declaración de pertenencia a grupo de Empresas (señalar el caso que proceda):

€ Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas _____ de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresa/s _____ pertenecientes al mismo Grupo.

€ Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas _____, de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.

€ Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Octavo.- Indicar si se trata de una PYME:

€ SI

€ NO

Noveno: Que dispone de los requisitos exigidos en el PCAP relativos a la solvencia económica-financiera y solvencia técnica o profesional

En _____, a ___ de _____ de _____ (emitida dentro del plazo de presentación de ofertas) (Firma del declarante)



ANEXO II- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, y con correo electrónico _____ enterado del expediente para la adjudicación del servicio de gestión del Centro de Ocio para personas mayores de Medina de Pomar (actividades y monitores), por procedimiento abierto, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato:

PRECIO DE EJECUCIÓN (IVA EXCLUIDO)	€
IVA (21%)	€
PRECIO TOTAL	€
AUMENTO FRECUENCIA VISISTAS	VISITA MENSUAL <input type="checkbox"/> VISITA QUINCENAL <input type="checkbox"/>

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES (ACTIVIDADES TRABAJADORES/AS), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

1. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El objeto del presente contrato es el servicio de gestión del Centro de Ocio para personas mayores de Medina de Pomar (actividades y trabajadores/as), a fin de fomentar actividades de esparcimiento y ocio en Medina de Pomar proporcionando a las personas mayores un espacio de ocio donde poder realizar actividades que les permitan desarrollar capacidades, durante el periodo comprendido entre el 28/10/2024 y el 01/06/2025, con posibilidad de prórroga de octubre 2025 a mayo 2026.

Los objetivos del Centro de Ocio son entre otros:

- Ofrecer un espacio accesible para el uso del ocio y tiempo libre de las personas mayores, del municipio.
- Consolidar el Centro de Ocio como un espacio de encuentro, formación y disfrute del tiempo libre entre la población mayor del municipio.
- Combatir el aislamiento y la soledad ofreciendo un espacio de encuentro para socializar y crear nuevas amistades.
- Fomento de la participación activa incentivando la participación en actividades grupales para mantener la autoestima y el sentido de pertenencia.
- Promoción de la salud mental ofreciendo actividades que estimulen la memoria, la concentración y la creatividad, así como talleres de relajación y manejo del estrés.
- Mantenimiento de la salud física proponiendo actividades físicas adaptadas a las capacidades de los adultos mayores, como gimnasia suave, yoga, baile.
- Prevención de enfermedades fomentando hábitos saludables como una alimentación equilibrada y la práctica de ejercicio físico.
- Mejorar la movilidad y la flexibilidad ofreciendo actividades que ayuden a mantener la movilidad y flexibilidad, como estiramientos o ejercicios de equilibrio.
- Fomentar el Aprendizaje continuo ofreciendo talleres de manualidades, idiomas, informática, arte o cualquier otra área que despierte el interés de los asistentes.
- Desarrollar habilidades e Incentivar el desarrollo de nuevas habilidades y la participación en proyectos que fomenten la creatividad y la autonomía.
- Mantenimiento de la memoria: Proponer actividades que estimulen la memoria y la capacidad cognitiva, como juegos de mesa, crucigramas o actividades de reminiscencia.
- Diversión y esparcimiento: Organizar actividades recreativas como fiestas temáticas, concursos o tardes de cine.
- Fomentar el ocio saludable: Ofreciendo opciones de entretenimiento que fomenten la actividad física, la socialización y el desarrollo personal.
- Satisfacer sus necesidades y deseos brindando un espacio para que los asistentes se diviertan y se sientan satisfechos con su tiempo libre.

Actividades destinadas para:

Centro de ocio Personas Mayores a partir de 60 años o prejubilados

El calendario de presentación del servicio de Ocio y Tiempo Libre para Personas Mayores de Medina de Pomar será el que consta como anexo al presente pliego.



2. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE DURACIÓN

Lugar de ejecución Tercera Edad: Centro de Ocio de Medina de Pomar. (C/ Algorta esquina Avda. Bilbao)

Plazo de ejecución: del 28/10/2024 al 01/06/2025.

3. INFRAESTRUCTURA Y DISTRIBUCIÓN

PERSONAS MAYORES: CENTRO SOCIAL CAJA CÍRCULO

Cada persona que quiera participar en las actividades del Centro de Ocio deberá estar registrado en la base de datos del propio centro.

Se realizará una inscripción con los siguientes datos: nombre completo, DNI, dirección, número de teléfono y edad. Cada persona usuaria pagará una cuota de 5€ al mes, : posible pagar de forma trimestral o realizando un pago por toda la temporada de apertura del Centro de Ocio.

PERIODO	IMPORTE
1 MES	5€
3 MESES	15€
CURSO 2023/2024 (5 MESES)	20 €
CURSO 2024/2025 (7 MESES) – prórroga	30€

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario los medios telemáticos de cobro (datafonos), debiendo el adjudicatario facilitar al Ayuntamiento los datos de los usuarios, fecha de pago, importes, etc.

Se estima que el Centro de Ocio abrirá sus puertas en octubre, siendo el mes de noviembre un mes de puertas abiertas, y finalizando su actividad al terminar el mes de mayo de 2025, con posibilidad de abrir por otro curso entre el mes de octubre de 2025 y el mes de mayo de 2026.

Si se realiza el pago de un curso completo se obtendrá un descuento de 5€ (ya incluido en la tabla). En caso de no estar registrado en la base de datos y querer acceder en momentos puntuales a las actividades, la persona interesada podrá acceder realizando una inscripción y un pago de 1€/día. Las personas con un registro anterior tendrán prioridad para participar en las actividades que se realicen en caso de que el aforo esté completo.

ACTIVIDADES - AYUNTAMIENTO CENTRO DE OCIO DE PERSONAS MAYORES

TALLER TIPO 1: Actividad que se realiza teniendo un espacio amplio: **Actividades Físicas:** Bailes(Salsa, tango, merengue, rock and roll, bailes de salón... Pueden ser clases con un instructor o simplemente poner música y que los mayores bailen a su ritmo), Gimnasia suave(Yoga, pilates, tai chi, ejercicios con bandas de resistencia) Talleres de baile(Para aprender diferentes estilos de baile) (Zumba dorada) Una versión de la Zumba adaptada a la edad) Juegos de mesa y cartas(Brisca, mus, ajedrez, damas, póker)Torneos deportivos(Bolos, ping pong, billar, dardos) **Actividades Creativas:** Talleres de arte:(Pintura, dibujo, escultura, cerámica, manualidades), Talleres de música:(Coro, canto, tocar instrumentos), Talleres de escritura:(Poesía, relatos, teatro), Talleres de cocina: (Preparación de platos tradicionales, recetas saludables), Talleres de informática:(Aprender a usar Internet, correo electrónico, redes sociales), Club de lectura: (Leer y debatir libros) **Actividades Sociales:** Charlas y conferencias: (Sobre temas de interés para los mayores) Proyecciones de películas: (Películas clásicas, documentales, películas actuales), Fiestas temáticas:(Fiestas de cumpleaños, fiestas de Navidad, fiestas de disfraces).

TALLER TIPO 2: Actividades que se realizarán en un espacio con mesas y proyecto de imágenes. Talleres de memoria, arcilla, risoterapia, lectura, escritura, costura, cineforum, karaoke, etc..Juegos de mesa, bingo, pasapalabra, concurso: ¿Cuánto sabes de Medina?, manualidades con material reciclado, juegos de agilidad mental proyectados, etc.

SALA GRANDE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00: 17:00	SALA GRANDE	SALA GRANDE	SALA GRANDE	SALA GRANDE	SALA GRANDE
17:00: 18:00	SALA GRANDE	SALA GRANDE EJERCICIO CUERPO Y MENTE	SALA GRANDE EJERCICIO CUERPO Y MENTE	SALA GRANDE EJERCICIO CUERPO Y MENTE	SALA GRANDE
18:00: 19:00	SALA PEQUEÑA	SALA GRANDE	SALA PEQUEÑA	SALA PEQUEÑA	SALA PEQUEÑA
19:00: 20:00	SALA PEQUEÑA	SALA GRANDE	SALA PEQUEÑA	SALA PEQUEÑA	SALA PEQUEÑA



Material necesario para las actividades y que se quedarán en propiedad del Ayuntamiento una vez finalizado el contrato.

Material necesario para las actividades que pertenecen a la empresa adjudicataria: Material de manualidades, juegos de cartas y dominó.

4.

CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La entidad adjudicataria asumirá las tareas de organización de las actividades del Centro de Ocio de Personas Mayores Medina de Pomar:

-Con el fin de favorecer y mantener los vínculos con las personas usuarias del servicio, el/la trabajador/a designado/a para el desempeño del puesto no debe rotar de su posición, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas y acordadas previamente con el Ayuntamiento. En concreto, la persona asignada por la entidad adjudicataria será el/la encargado/a de desempeñar las funciones asociadas a dicho puesto de manera continua y estable.

-Cualquier cambio en la asignación de este puesto deberá ser previamente debatido y acordado por escrito entre ambas partes, asegurando que cualquier sustitución temporal o permanente no afecte negativamente a la relación establecida con las personas usuarias del servicio.

-El personal mínimo para cubrir los horarios del Centro de Ocio será de 1 Técnico Especialista.

-Se deberá presentar certificado negativo de delitos sexuales de todos las personas contratados por el adjudicatario.

-El perfil profesional que se exige para la prestación del servicio es el de Técnico Especialista. Deberán estar capacitados para realizar actividades relacionadas con la psicomotricidad, talleres de expresión artística, talleres de arcilla, talleres de manualidades, talleres de baile, talleres de relajación, etc.

-Todas las actividades se realizarán en el interior de las instalaciones.

-El adjudicatario deberá realizar a través de su personal la inscripción de los usuarios, registrar los ingresos de los usuarios, realizar un informe sobre asistencia mensual.

-Todo el personal que se emplee en las actividades objeto del contrato lo será por cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria quedando el Ayuntamiento de Medina de Pomar totalmente desvinculado de las relaciones contractuales de cualquier índole, no obstante, el contratista está obligado, a requerimiento municipal, a acreditar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributarias.

-La empresa será la encargada de la apertura y cierre de las instalaciones quedando como responsable del mismo durante los días que presten su servicio.

-Los gastos de suministros (luz, agua, internet, etc.), limpieza y mantenimiento correrán a cargo del Ayuntamiento.

-La publicidad de las actividades que se realicen correrán a cargo del Área de Igualdad y Políticas Sociales del Ayuntamiento y será previamente comunicada al Concejal/la responsable.

-Las tarifas del centro de ocio serán las establecidas por el Ayuntamiento de Medina de Pomar en base a la ordenanza municipal en vigor, siendo gestionadas por el adjudicatario bajo las indicaciones del propio Ayuntamiento.

-La entidad adjudicataria enviará a la Concejalía de Igualdad y Políticas Sociales un informe mensual detallando la asistencia y las actividades programadas.

-Todas las actividades tienen que garantizar el acceso a las personas usuarias sin que exista discriminación por cuestión de sexo o nacionalidad.

- Se mantendrá una reunión cada 45 días con el gerente de la empresa y con el Técnico de la empresa a efectos de hacer un seguimiento adecuado de la prestación del servicio y analizar a las vicisitudes o cambios que se deban realizar. De dicho reunión se levantará un acta.

-El calendario de actividades de cada mes (teniendo en cuenta festividades y eventos importantes a nivel estatal y comarcal) será propuesto al Área de Igualdad y Políticas Sociales, y cualquier modificación en el mismo será previamente consensuada con dicho área.

5.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere.

El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Si se advierten vicios o defectos en la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la Administración podrá recusar los que estime no satisfactorios.

La recusación se realizará siempre por escrito motivado y el contratista tendrá derecho a alegar ante la Administración en el plazo de diez días desde la recepción de la notificación.

En caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, que no den lugar a la resolución del contrato, y sin perjuicio del derecho a la indemnización por daños y perjuicios haya lugar, la Corporación podrá imponer al contratista penalidades.

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación, con audiencia del contratista e informe de la comisión informativa correspondiente.

Las infracciones de las normas que rigen la prestación de los servicios se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de faltas leves:

1. La falta de respeto al público, funcionarios o agentes de la autoridad.
1. Tener las instalaciones en mal estado.
2. Hacer un uso indebido de las instalaciones, como por ejemplo teléfono, iluminación, calefacción,...
3. Cualquier otra falta no tipificada como de mayor gravedad.

Tendrán la consideración de faltas graves:

1. La reiteración de dos o más faltas leves en un período inferior a dos meses.
1. El incumplimiento de los programas y órdenes de trabajo.
2. No disponer del personal y / o equipos previstos en cada servicio.
3. Realizar algún cambio en los programas de trabajo sin autorización del Ayuntamiento.
4. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

1. La reiteración de dos o más faltas graves en un período inferior a dos meses.
1. El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en los Pliegos, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal
2. La suspensión temporal del Servicio sin previa autorización municipal



3. El incumplimiento de las medidas de seguridad e higiene previstas en la legislación vigente.
4. La prestación deficiente del servicio.
5. No facilitar información referente al servicio solicitada por el Ayuntamiento o personal responsable del servicio.

Las sanciones que podrá imponer la Corporación a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

Por comisión de una falta leve: Entre 150 y 500 €

Por comisión de una falta grave: Entre 500 y 1.500 €

Por comisión de una falta muy grave: Entre 1.500 y 3.000 € o bien la resolución del contrato.

El Ayuntamiento podrá realizar cuantas inspecciones consideren oportunas para verificar la correcta ejecución del servicio y según las condiciones técnicas indicadas en este pliego. Cualquier modificación a la planificación de las actividades, así como cualquier actividad extraordinaria, deberán consensuarse con el Área de Igualdad y Políticas Sociales.

Así mismo, mensualmente junto con la factura presentará un resumen de la situación laboral, listado de sustituciones, bajas por accidentes, enfermedad, faltas, etc..., correspondientes TC2 propios del servicio.

Será obligación del adjudicatario la aplicación de los derechos de los trabajadores, a través del convenio colectivo vigente en el momento de la licitación, no reconociendo ni responsabilidad del Ayuntamiento cualquier mejora tanto social como económica que no esté recogida en este convenio, siendo esta una responsabilidad exclusiva de la adjudicataria.

El adjudicatario cumplirá estrictamente con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral.

El contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a las personas usuarias o personal municipal.

El adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los trabajos, debiendo disponer en todo momento del personal necesario para su ejecución repercutiendo alguna sobre el precio del contrato.

Durante la vigencia del Contrato el adjudicatario siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente etc. o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a informar al Ayuntamiento. La entidad adjudicataria contará con un seguro de accidentes y de responsabilidad civil para las actividades.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Trabajadores/as necesarios:

Técnico/a 1: Atención directa 5 días 3h/día (15 horas semanales)

Técnico/a 1(puede ser el mismo): Preparación programación, trabajo administrativo, trabajo de abastecimiento y búsqueda de material:

5 días 2 horas /día (10 hora semanales)

Costes de personal diciembre 2024-mayo 2025:

PERFIL PROFESIONAL	SALARIO ANUAL SEGÚN CONVENIO	COSTES SOCIALES 33%	TOTAL ANUAL	HORAS ANUALES SEGÚN CONVENIO	PRECIO/HORA	Nº HORAS CONTRATO	IMPORTE TOTAL
Técnico/a Especialista	18.111,47 €	5.976,79€	24.088,26€	1.742	13,83€	715	9.888,45€

Respecto a la desagregación por géneros de los costes salariales estimados no se puede realizar por la inexistencia de diferencias en convenio así como por la imposibilidad de el género del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato.

Cálculo indemnización por despido:

$24.088,26/365=65,91/\text{día}$.

$65,91*5$ (días que corresponden en este caso) = 329,55 euros.

A esa cantidad habría que añadirle el precio fin de contrato, que será de unos **329,55 euros**.

Total: 10.218 euros

Costes de personal octubre 2024-mayo 2025:

Se estiman las siguientes horas del servicio a prestar:

-Octubre: 1 semana x 25 horas= 25 horas.

-Noviembre: 4 semanas x 25 horas= 100 horas.

-Diciembre: 3 semanas x 25 horas + 2 días x 5 horas=75 h +10 h= 85 horas.



-Enero: 4 semanas x 25 horas + 1 días x 5 horas= 100 h+5h=105 horas.

-Febrero: 4 semanas x 25 horas= 100 horas.

-Marzo: 4 semanas x 25 horas= 100 horas.

-Abril: 4 semanas x 25 horas= 100 horas.

-Mayo: 4 semanas x 25 horas= 100 horas.

Total= 715 horas.

Para la estimación del coste de personal se ha considerado el III Convenio colectivo marco estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural («BOE» núm. 69, de 22 de i de 2021), tomando como referencia la tabla salarial establecida en el Anexo 3 (Tabla C) que es la aplicable a partir del 1 de octubre de 2023. Se entiende prorrogado el convenio la aprobación del IV Convenio que ya está siendo objeto de negociación.

Costes totales octubre de 2024 -mayo 2025 :

En el cálculo del precio del contrato se ha aplicado un IVA de 21% a la suma de todos los conceptos anteriores.

IPC base 2021 desde Noviembre de 2023 hasta Agosto de 2024: 2,1%.

GASTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	AYUNTAMIENTO
GASTOS DE PERSONAL	10.218 €
*GASTOS DE MATERIAL (600*2,1%)	612,60€
TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL DEL CONTRATO	10.830,60€
GASTOS GENERALES (13%)	1.407,98 €
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)	649,84€
TOTAL sin IVA	12.888.42 €
IVA (21%)	2.706.57€
TOTAL	15.594,99€

Respecto a la desagregación por géneros de los costes salariales estimados no se puede realizar por la inexistencia de diferencias en convenio así como por la imposibilidad de cc el género del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato.

El importe se imputará a la aplicación presupuestaria 0000/323/22609 del presupuesto municipal de gastos del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

La forma de pago del precio del contrato distribuirá el mismo entre los meses de ejecución del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e indicará, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio del contra considerarán incluidos los demás tributos, tasas y gastos que se originen por el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pre Pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, y se abonará con cargo a la anualidad y aplicación presupuestaria señaladas.

El presente contrato se financia íntegramente por el Ayuntamiento de Medina de Pomar.

7.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Corresponde al Ayuntamiento el control, supervisión y la inspección facultativa de los servicios objeto de este contrato, la cual se ejercerá por el Concejal Delegado del Se quienes dictarán cuantas disposiciones estimen convenientes para la mejor prestación y ejecución de los servicios.

Además de las que se deriven de la Legislación y Reglamentación vigentes, del pliego de cláusulas administrativas particulares y del actual pliego de prescripciones técnic Ayuntamiento estará obligado a:

- Atender puntualmente el pago de las facturas.
- Informar a la empresa de cualquier situación anómala que se detecte en el servicio realizado y/o facturación.

En Medina de Pomar, a fecha de firma electrónica,

La Concejal de Igualdad y Políticas Sociales

Fdo.: Verónica Ortega Campo

DILIGENCIA: La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente pliego se aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de octubre 2024.

La Secretaria

Fdo. Leticia Varona Alonso

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO: CALENDARIO DE APERTURA

