



**ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACION
CELEBRADA EL DIA 3 DE MAYO DE 2022**

ASISTENTES:

PRESIDENTA:

Dña. Ibernaldo Basterra Txasko

CONCEJALES Y CONCEJALAS:

D. Manuel Muñoz Morentin
Dña. Miryam Cándida Quintana Urrea
D. Javier López de Luzuriaga García
D. Eduardo Ruiz de Loizaga Sanz
Dña. Zuriñe Sáenz Sáenz
Dña. Laura Castellano Lozano
D. Mikel Herrador Iriarte
Dña. María Asun Quintana Uriarte

SECRETARIA: Lara Salceda Villaumbrales, que da fe del acto.

En Santa Cruz de Campezo, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ilustre Ayuntamiento de Campezo, siendo las diecinueve horas y cuatro del día tres de mayo de dos mil veintidós, se reunieron en primera convocatoria, y a los efectos de celebrar sesión ordinaria del Pleno las Concejales y Concejales anteriormente enunciados, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa Dña. Ibernaldo Basterra Txasko, con asistencia de la Secretaria Interventora.

Se procede a la comprobación de la existencia de quórum de asistencia precisa para que se pueda iniciar, de acuerdo con los artículos 46.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 90 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, pasándose a continuación a despachar los asuntos incluidos en el orden del día.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

La Sra. Presidenta pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2022, de la que se hizo llegar copia a cada uno de los Sres. Concejales y Sras. Concejales junto con la citación a la presente sesión.



Se acuerda por mayoría absoluta (con los votos favorables de los Sres/as Basterra, Ruiz de Loizaga, Muñoz, Quintana Urrea, López de Luzuriaga, Sáenz, Herrador, y la abstención del Sra Castellano y Quintana Uriarte).

Las Sras. Castellano y Quintana manifiestan abstenerse por no haber asistido a la sesión plenaria de fecha 5 de abril de 2022.

Se aprueba el acta presentada por mayoría absoluta. La Sra. Presidenta proclama aprobada la mencionada acta, ordenando su transcripción al Libro de Actas según lo dispuesto en el art. 110.2 del R.O.F.

2.- DECRETOS DE ALCALDÍA.

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 42 del ROF, la Sra. Alcaldesa informa sucintamente a la Corporación, de las resoluciones que ha adoptado desde la última sesión plenaria y el Pleno se da por enterado y que son:

		DECRETOS 2022
86	01/04/2022	INICIO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN SOCORRISTA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL
87	04/04/2022	APROBACIÓN BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN SOCORRISTAS
88	04/04/2022	MODIFICACIÓN CLÁUSULA SEGUNDA CONVENIO CESIÓN TERRENO - APARCAMIENTO DISUASORIO
89	05/04/2022	PARALIZACIÓN DE OBRAS EN LA C/ CENTRO Nº 15 DE ORBISO
90	07/04/2022	APROBACIÓN REMESA BANCARIA
91	07/04/2022	CORRECCION DE ERROR DE LA LIQUIDACIÓN DEL DECRETO 61/2022
92	08/04/2022	CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRAS PARA ACOMETIDA DE AGUA EN LA PARCELA 1361 DEL POLÍGONO 1
93	08/04/2022	CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRAS PARA CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURAL EN LA C/ LA VILLA Nº 51 DE SANTA CRUZ DE CAMPEZO
94	08/04/2022	PRORROGA PLUSVALIAS
95	13/04/2022	APROBACIÓN CONVENIO CORO ORTZADAR IOAR ABESBATZA
96	19/04/2022	APROBACIÓN EXPEDIENTE DE INCORPORACIÓN DE CRÉDITO 03/2022
97	20/04/2022	APROBACIÓN REMESA BANCARIA
98	21/04/2022	APROBAR LA CONCURRENCIA A LAS AYUDAS GARABIDE DFA PARA INCENTIVAR Y PROMOVER LA REALIZACIÓN DE INVERSIONES MUNICIPIOS MENOS 5000 HABITANTES
99	21/04/2022	CONCESION DE LICENCIA DE OBRAS PARA MEJORAS EN LA C/



		ARRABAL Nº 97 DE SANTA CRUZ
100	21/04/2022	CONCESION DE LICENCIA DE OBRAS PARA REFORMA DE COCINA Y TXOKO EN LA C/ MONTIJO Nº 1 DE SANTA CRUZ
101	26/04/2022	CONVOCATORIA PLENO 3 DE MAYO 2022

La Sra. Alcaldesa pregunta si algún miembro de la Corporación quiere formular alguna observación acerca de los Decretos de Alcaldía.

Toma la palabra la Sra. Quintana Uriarte para preguntar sobre la diferencia entre el Decreto Nº86 y el Nº87.

La Sra. Alcaldesa informa a los asistentes que el primer Decreto da inicio al expediente para la contratación de personal socorrista, y el segundo Decreto aprueba las Bases que van a regir el proceso para la selección del personal. Asimismo, se comunica que el expediente se inicia al presentarse la baja voluntaria de una trabajadora, y que actualmente son dos las plazas vacantes, del total de cuatro trabajadores/as.

Interviene el Sr. Herrador para preguntar si en el supuesto de que los cuatro trabajadores hubieran manifestado conformidad para prestar servicios este periodo estival, hubiera sido, o no, necesario el expediente de selección.

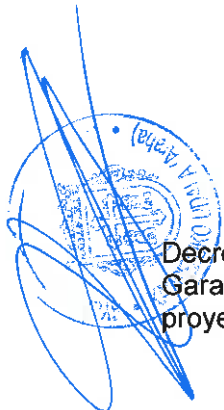
La Sra. Alcaldesa explica que efectivamente, si las cuatro personas trabajadoras hubieran afirmando continuar con el trabajo, el expediente de selección no se habría tramitado.

El grupo EAJ/PNV se da por enterado.

A continuación, la Sra. Quintana Uriarte pregunta sobre el Decreto nº88, en relación con el aparcamiento disuasorio. La Sra. Alcaldesa responde que se ha modificado la cláusula de rescisión del convenio de cesión para el uso del aparcamiento disuasorio. El Ayuntamiento y la familia han acordado que el convenio pueda rescindirse con un mes de preaviso, todo ello de acuerdo con la voluntad manifestada por la familia.

Toma nuevamente la palabra la Sra. Quintana Uriarte para preguntar acerca del Decreto Nº95. La Sra. Alcaldesa informa a la concejala que se trata del convenio que empezó a preparar con anterioridad a la pandemia. La pretensión del convenio es promover la cultura coral en todas las localidades del municipio a través de cinco actuaciones anuales, en cada uno de los pueblos de Campezo.

La Sra. Castellano pregunta si el importe que se abonará por cada actuación es de 240 euros.



Toma la palabra el Sr. Muñoz para afirmar.

Para continuar, toma la palabra el Sr. Herrador para preguntar acerca del Decreto nº98. La Sra. Alcaldesa explica que se ha concurrido a la subvención Garabide con dos proyectos, la ampliación de aparcamiento de autocaravanas, y el proyecto de ejecución para nuevo rocódromo en el gimnasio.

El pleno se da por enterado.

3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CRÉDITO ADICIONAL 03/2022

Vista la tramitación llevada a cabo para modificar el vigente Presupuesto municipal, mediante el expediente de crédito adicional número 04/21, con el siguiente detalle:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
231.227.099	Vivienda Comunitaria, Gestión	29.035,41
231.211.000	Vivienda Comunitaria, Reparación y mantenimiento	6.000,00
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL		35.035,41

Visto el informe emitido por la Secretaria-Interventora.

DEBATE INTERVENCIONES:

Toma la palabra la Sra. Quintana Uriarte para manifestar su deseo de acceder al balance de situación y el estado de ejecución.

Vistas las competencias recogidas en el artículo 21 y 22 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, 7/85, de 2 de abril, así como lo descrito en el artículo 12.8 de las Bases de ejecución del presupuesto.

PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO: Se Acuerda por mayoría absoluta, con los votos a favor de los y las concejales Sr. Muñoz Morentin, Sra. Basterra Txasko, Sra. Quintana Urrea, Sr. López de Luzuriaga García, Sr. Ruiz de Loizaga Sanz, Sra. Sáenz Sáenz, y la abstención de los y las concejales Sr. Herrador Iriarte, Sra. Quintana Uriarte y Sra. Castellano Lozano.



PRIMERO.- Aprobar el expediente de concesión de crédito adicional número 03/2022, por un importe total de 35.035,41 euros, con el detalle de partidas de gasto y recursos que la financian que figuran en el mismo.

SEGUNDO.- Exponer dicho expediente al público a efectos de reclamaciones en la forma y plazos fijados en el artículo 15 de la Norma Foral 3/2004.

TERCERO.- Considerar este acuerdo como definitivo si no hubiera reclamaciones.

CUARTO.- Si hubiere reclamaciones, adoptar nuevo acuerdo en el plazo de un mes.

QUINTO.- Publicar el acuerdo definitivo en la forma y plazo reglamentarios.

SEXTO.- Remitir, simultáneamente, una copia del expediente a la Diputación Foral de Álava.

4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE, PLIEGOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA VIVIENDA COMUNITARIA DE CAMPEZO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

La Sra. Alcaldesa informa acerca del expediente para la licitación del contrato de servicio de atención y gestión integral de la vivienda comunitaria. Se informa sobre el tipo de contrato, un año, con posibilidad de prorrogar por un año más.

La Sra. Alcaldesa pregunta al grupo de portavoces municipales si quieren formular algún tipo de cuestión, no produciéndose ninguna.

Dada la necesidad de licitar la contratación del servicio para la atención y gestión integral de la vivienda comunitaria de Kanpezu.

Visto el pliego de Prescripciones Técnicas particulares del contrato administrativo para el servicio de atención y gestión integral de la vivienda comunitaria de Campezo.

Vistos los pliegos de cláusulas administrativas elaborados para poder realizar dicha licitación.

Teniendo en cuenta lo previsto por el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el articulado 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.



PARTE DISPOSITIVA:

ACUERDO: Se Acuerda por unanimidad, con los votos a favor de los y las concejales Sr. Muñoz Morentin, Sra. Basterra Txasko, Sra. Quintana Urrea, Sr. López de Luzuriaga García, Sr. Ruiz de Loizaga Sanz, Sra. Sáenz Sáenz, Sr. Herrador Iriarte, Sra. Quintana Uriarte y Sra. Castellano Lozano.

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la licitación del servicio de atención y gestión integral de la vivienda comunitaria de Kanpezu, por procedimiento abierto.

SEGUNDO.- Trasladar el acuerdo a la Intervención municipal para que proceda a realizar los ajustes presupuestarios correspondientes.

TERCERO.- Publicar la licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Kanpezu, www.kanpezu.eus.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION
DE SERVICIO DE ATENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA VIVIENDA
COMUNITARIA DE CAMPEZO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato objeto del presente pliego tiene naturaleza de contrato administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP) y se regirá por el presente pliego de Condiciones Particulares, por su correspondiente pliego de Prescripciones Técnicas y por la documentación complementaria que, en su caso, esta parte estime integrante de este pliego y se adjunta a él.

De acuerdo con el artículo 139 de la LCSP 9/2017, el o la licitador/a, por el sólo hecho de su presentación al presente procedimiento de contratación, acepta de forma expresa lo establecido en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, los cuales formarán parte integrante del contrato. Cualquier contradicción entre dichos Pliegos y los demás documentos contractuales, una vez el contrato se hubiese adjudicado y firmado, se resolverá atendiendo a la interpretación que garantice en mayor medida la máxima efectividad de los principios generales de la contratación del sector público y de la consecución de los fines perseguidos por la LCSP.

En ningún caso, la celebración de este contrato supondrá la existencia de relación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Campezo y los/las trabajadores/as de que disponga el/la empresario/a para la ejecución del mismo.



A este respecto, a la extinción de este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Campezo.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada.

Vista la naturaleza y objeto del contrato nos encontramos ante un contrato de servicios.

CAPÍTULO II. DEL ÓRGANO CONTRATANTE

Cláusula 2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN y MESA DE CONTRATACIÓN

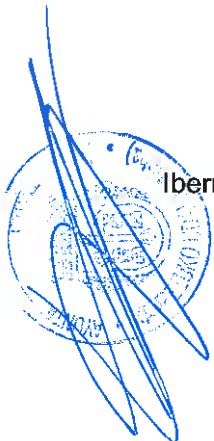
El Órgano de Contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Campezo y la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Campezo estará constituida por un Presidente/a, los/las vocales que se determinen reglamentariamente, y un/a Secretario/a, y su composición será publicada en el perfil de contratante de acuerdo con lo establecido en el artículo 326.3 de la LCSP 9/2017.

De conformidad con el artículo 326 LCSP 9/2017 el Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Campezo, estará asistido por una Mesa de Contratación, que como Órgano de Asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones:

- a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.
- c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la presente Ley.
- d) La propuesta al Órgano de Contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.

Para la valoración de las proposiciones de los licitadores de conformidad con los artículos 146.2, 150.1 y 157.5 LCSP se podrán solicitar cuantos informes técnicos se consideren necesarios emitidos por personal propio o externo, en cuyo caso se procederá a la correspondiente contratación.

La **Mesa de contratación** estará formada por:



PRESIDENCIA: La Alcaldesa del Ayuntamiento de Campezo Dña. Ibañeta Basterra Txasko o persona en quien delegue.

VOCALES:

- Secretaria-interventora municipal: Dña. Lara Salceda Villaumbrales, o persona en quien delegue.
- Trabajadora Social de la Cuadrilla de la Montaña Alavesa, Dña. Paloma Santamaria, o persona en quien delegue.
- Funcionaria municipal Dña. M^a Blanca Muñoz Morentin, o persona en quien delegue.
- Secretaria de la Mesa: Funcionaria municipal Dña. M^a Puy Uriarte, o persona que le sustituya

Cláusula 3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al responsable del contrato que designe el Órgano de Contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el Órgano de Contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato, entre otras:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de las obras, los servicios y los suministros en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a las obras, los servicios y los suministros realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de las obras, los servicios y los contratos de suministros.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de las obras, los servicios y los contratos de suministros y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución de los mismos.

CAPÍTULO III. CONTENIDO DEL CONTRATO



Cláusula 4.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la adjudicación de la gestión del servicio público de prestación del servicio de atención y gestión integral de la Vivienda Comunitaria de Campezo, mediante la modalidad de contrato de servicio.

A todos los efectos, el presente Pliego, el de Prescripciones Técnicas y sus anexos tendrán carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes.

CPV: 85300000-2-Servicios de asistencia social y servicios conexos.

La necesidad del contrato se produce por finalizar el contrato en vigor para la gestión del servicio el próximo día 1 de julio de 2022, no disponiendo en la actualidad el Ayuntamiento personal suficiente para hacer frente al servicio por sus propios medios.

Cláusula 5.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio se adecuará a lo dispuesto en el artículo 102 de la LCSP, de esta manera, los contratos del sector público tendrán siempre un precio cierto, que se abonará al contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado y deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en los casos en que esta u otras Leyes así lo prevean.

El precio del contrato de gestión integral se desglosa en los siguientes precios/plaza/día:

-De las plazas ocupadas:

- Servicio de Atención Residencial, 55,59 euros/plaza/día.
- Servicio de Atención diurna, 20,46 euros/plaza/día

(En todos los conceptos está incluido el IVA)

-De las plazas vacantes:

- Servicio de Atención Residencial de 50,03 euros/plaza/día.
- Servicio de Atención diurna 18,41 euros/plaza/día.

(En todos los conceptos está incluido el IVA)



Estas cantidades podrán ser mejoradas a la baja por los licitadores.

En estos precios se entienden incluidos todos los impuestos, tributos, gastos de desplazamiento y demás gastos accesorios que se produzcan hasta la finalización de la prestación del servicio.

Cláusula 6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el Órgano de Contratación, incluido el IVA, conforme a lo previsto en el artículo 100.1 de la LCSP.

El presupuesto máximo para la ejecución del presente contrato de servicios (una anualidad más una anualidad de prórroga) es **303.716,40 euros**, IVA incluido, por un año de contrato. Por tanto, el importe sin IVA es de 291.567,75 euros para cada plazo anual.

Cláusula 7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es **607.432,79 euros**, IVA incluido, correspondiente a las DOS anualidades (un AÑO de contrato más la prórroga), siendo el valor de una anualidad 303.716,40 euros, IVA incluido.

Se entenderán incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, y especialmente, tasas y tributos, así como los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

Cláusula 8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

El presente contrato se va a financiar con la aportación económica del Instituto Foral de Bienestar Social (en base a convenio de colaboración) y recursos propios del Ayuntamiento de Campezo, en las referidas cantidades:


Aportación económica del Instituto Foral de Bienestar Social:

-De las plazas ocupadas: Servicio de Atención Residencial, 46,49 euros/plaza/día y Servicio de Atención diurna, 18,60 euros/plaza/día, por todos los conceptos incluidos

-De las plazas vacantes: siendo de 41,84 euros/plaza/día por el Servicio de Atención Residencial y 16,74 euros/plaza/día, por el Servicio de Atención diurna.

Recursos propios Ayuntamiento de Campezo:

-De las plazas ocupadas: Servicio de Atención Residencial, 9,10 euros/plaza/día y Servicio de Atención diurna, 1,86 euros/plaza/día, por todos los conceptos incluidos



-De las plazas vacantes: siendo de 8,19 euros/plaza/día por el Servicio de Atención Residencial y 1,67 euros/plaza/día, por el Servicio de Atención diurna.

A tal efecto, se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación.

Cláusula 9.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato se ajusta a lo establecido en el artículo 29 de la LCSP en el sentido de que se ha fijado teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas, sin perjuicio de las normas especiales aplicables a determinados contratos.


El contrato tendrá una duración inicial que abarcará desde **1 DE JULIO DE 2022** o en su defecto el día hábil al del recibo de la notificación de la adjudicación del mismo, si fuese posterior, con un plazo de UN AÑO, siendo susceptible una prórroga de un año, de mutuo acuerdo, con carácter previo a la finalización del contrato, en los términos recogidos en la Ley nº 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP).

Cláusula 10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, el Órgano de Contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.

-Condiciones de carácter laboral: Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación, no empeorando las mismas y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos.

-Condiciones de carácter social: La empresa adjudicataria, en la ejecución del contrato, deberá establecer medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal adscrito a la ejecución del contrato.



-La empresa adjudicataria deberá utilizar un **lenguaje no sexista** en toda su documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, y deberá evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Cláusula 11.- REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con lo previsto en el capítulo II, artículo 103 de la LCSP, respecto a la Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público, el órgano de contratación podrá establecer el derecho a revisión periódica y predeterminada de precios y fijará la fórmula de revisión que deba aplicarse, atendiendo a la naturaleza de cada contrato y la estructura y evolución de los costes de las prestaciones del mismo.

La fórmula de revisión aplicable, que será invariable durante la vigencia del contrato y determinará la revisión de precios, será la siguiente:

Precio del contrato anual: PCA
Precio del contrato Revisado: PCR

- $PCA + [(PCA \times 84,3\%) \times (2\%)] = PCR$

No obstante, en caso de prórroga, los incrementos en el precio del servicio serán negociados con la empresa adjudicataria durante el último trimestre de año afectado al contrato, y se tendrá en cuenta el porcentaje del incremento del I.P.C. esperado para el ejercicio siguiente de acuerdo con la aplicación del Convenio colectivo del sector.

CAPÍTULO IV.- DE LA PERSONA LICITADORA

Cláusula 12.- APTITUD PARA CONTRATAR

De acuerdo con los artículos 65 y siguientes de la LCSP 9/2017 podrán contratar con el Ayuntamiento de Campezo las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

- Tengan plena capacidad de obrar.
- No estén incursas en alguna prohibición de contratar (Art. 71 de la LCSP 9/2017)
- Acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.
- Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.



Personas jurídicas:

-Podrán participar en procedimientos cuyo objeto esté comprendido dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

-Que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

-Que la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Empresas no comunitarias:

-Deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. El pliego de cláusulas administrativas particulares podrá exigir a las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Uniones de empresarios.

-Que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.


-Si se apreciaran posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas se requerirá justificación de las razones para concurrir agrupadas de acuerdo con el artículo 69 de la LCSP9/2017.

-Que nombren a un 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Con indicación de los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

-La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

-Para los casos en que sea exigible la clasificación: deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (en caso de Estados no miembros).

-Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese la modificación de la composición de la



unión temporal de empresas, esta quedará excluida del procedimiento. No tendrá la consideración de modificación de la composición la alteración de la participación de las empresas siempre que se mantenga la misma clasificación. Quedará excluida también del procedimiento de adjudicación del contrato la unión temporal de empresas cuando alguna o algunas de las empresas que la integren quedase incurso en prohibición de contratar.

Una vez formalizado el contrato con una unión temporal de empresas, se observarán las siguientes reglas:

- a) Cuando la modificación de la composición de la unión temporal suponga el aumento del número de empresas, la disminución del mismo, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del Órgano de Contratación, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un 20 por ciento de su importe o, cuando se trate de un contrato de concesión de obras o concesión de servicios, que se haya efectuado su explotación durante al menos la quinta parte del plazo de duración del contrato. En todo caso será necesario que se mantenga la solvencia o clasificación exigida y que en la nueva configuración de la unión temporal las empresas que la integren tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibición de contratar.
- b) Cuando tenga lugar respecto de alguna o algunas empresas integrantes de la unión temporal operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.
- c) Cuando alguna o algunas de las empresas integrantes de la unión temporal fuesen declaradas en concurso de acreedores y aun cuando se hubiera abierto la fase de liquidación, continuará la ejecución del contrato con la empresa o empresas restantes siempre que estas cumplan los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.

El Órgano de Contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al Órgano de Contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato (artículo 70.1LCSP).



Cláusula 13.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

De conformidad con el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público 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.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los Órganos de Contratación del sector público, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

En este el caso en concreto, la solvencia exigida en el presente expediente, se acreditará:

Solvencia económica financiera

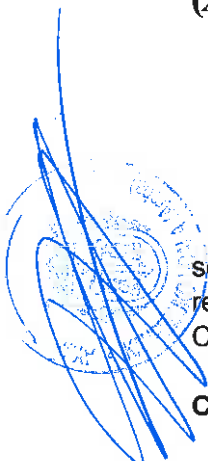
- a) Cifra anual de negocios. Requisito mínimo: Acreditar haber tenido el año de mayor volumen de los tres últimos **una cifra anual de negocio de importe igual o superior a 1.000.000 €** o,
- b) Justificante de la disposición de **póliza de responsabilidad civil profesional o de explotación** que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen a terceras personas y a las instalaciones, como consecuencia de la ejecución del contrato **y por importe mínimo de un millón de euros (1.000.000 €)**.

Solvencia técnica y profesional

La persona licitadora deberá acreditar documentalmente **experiencia en la prestación de servicios 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 indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 de la LCSP, para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, **se tendrán en cuenta los códigos CPV**.

Por tanto, por todo lo anteriormente expuesto, para acreditar dicha solvencia técnica será necesario acreditar la realización de como **mínimo tres servicios de igual o similar naturaleza y por importe en cómputo anual (IVA incluido) de al menos 300.000 €**.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la LCSP 9/2017 la solvencia se acreditará en el procedimiento abierto mediante la declaración responsable que se ajustará al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

Cláusula 14. INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario/a podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los/as empresarios/as que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal. Por tanto, las personas licitadoras podrán acreditar los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional basándose en la solvencia y medios de otras entidades.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos. De conformidad con el artículo 75.1 LCSP, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 e) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

CAPÍTULO V.- DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 15.- PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 LCSP, el contrato se adjudicará por **procedimiento abierto** y se llevará a cabo atendiendo a una **pluralidad de criterios de adjudicación** de conformidad a los términos y requisitos establecidos en los artículos 145 y 146 LCSP.

Cláusula 16.-PUBLICIDAD

La licitación de los contratos se publicará en la Plataforma de Contratación en Euskadi (<https://www.contratacion.euskadi.eus/w32-kpehome/es/>), publicándose además en la página web del Ayuntamiento de Campezo: www.kanpezu.eus



En el caso de la información relativa a los contratos, el Órgano de Contratación publicará:

- a) La memoria justificativa del contrato; el informe de insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios, la justificación del procedimiento utilizado para su adjudicación cuando se utilice un procedimiento distinto del abierto o restringido; el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato o documentos equivalentes en su caso, y el documento de aprobación del expediente;
- b) El objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido;
- c) Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, los anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones establecidas en las normas de los negociados sin publicidad;
- d) Los medios a través de los que, en su caso, se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones;
- e) El número e identidad de los licitadores/as participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la Mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación o, en el caso de no actuar la Mesa, las resoluciones del servicio u Órgano de Contratación correspondiente, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, en su caso, los informes sobre las ofertas incursas en presunción de anormalidad a que se refiere el artículo 149.4 y, en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

Igualmente serán objeto de publicación en el perfil de contratante la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación, la declaración de desierto, así como la interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de la interposición de recursos.

Deberán ser objeto de publicación en el perfil de contratante, asimismo, los procedimientos anulados y la composición de la Mesa de Contratación (con expresión de sus cargos) que asista al Órgano de Contratación.

En todo caso, cada vez que el Órgano de Contratación decida excluir alguna información de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, deberá justificarlo en el expediente.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en las oficinas del Ayuntamiento de Campezo, sitas en la Plaza Samuel Picaza, nº 1, de Santa Cruz de Campezo (Álava), de 9:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes, partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el portal de contratación de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como en la página web <https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/> .



La documentación podrá ser analizada hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las personas licitadoras podrán realizar tantas consultas como estimen necesarias con el fin de elaborar sus ofertas siempre hasta las 14 horas hasta 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Cláusula 17.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1.-Criterios evaluables mediante fórmula (hasta 75 puntos)

1.1. Precio ofertado: Se valorará, sobre un máximo de 75 puntos.

a.-Precio plaza ocupada/día servicio de atención residencial: Se valorará, sobre un máximo de 25 puntos.

La mejor oferta será valorada con 25 puntos. La oferta que iguale la cantidad establecida en los pliegos obtendrá 0 puntos. El resto de ofertas será puntuada en base a la siguiente fórmula:

$$P = (Of_x / Of_i) \times 25$$

Siendo,

P=Puntuación correspondiente a la persona licitadora

Of x= la oferta económica más barata que no incurre en baja anormal o desproporcionada.

Of i: oferta económica realizada por la persona licitadora.


b.-Precio plaza vacante/día servicio de atención residencial: Se valorará, sobre un máximo de 25 puntos.

La mejor oferta será valorada con 25 puntos. La oferta que iguale la cantidad establecida en los pliegos obtendrá 0 puntos. El resto de ofertas será puntuada en base a la siguiente fórmula:

$$P = (Of_x / Of_i) \times 25$$

Siendo,

P=Puntuación correspondiente a la persona licitadora



Of x= la oferta económica más barata que no incurre en baja anormal o desproporcionada.

Of i: oferta económica realizada por la persona licitadora.

c.-Precio plaza ocupada/día Servicio de atención diurna: Se valorará, sobre un máximo de 12,5 puntos.

La mejor oferta será valorada con 12,5 puntos. La oferta que iguale la cantidad establecida en los pliegos obtendrá 0 puntos. El resto de ofertas será puntuada en base a la siguiente fórmula:

$$P = (Ofx/Ofi) \times 3$$

Siendo,

P=Puntuación correspondiente a la persona licitadora

Of x= la oferta económica más barata que no incurre en baja anormal o desproporcionada.

Of i: oferta económica realizada por la persona licitadora.

d.-Precio plaza vacante/día Servicio de atención diurna: Se valorará, sobre un máximo de 12,5 puntos.

La mejor oferta será valorada con 12,5 puntos. La oferta que iguale la cantidad establecida en los pliegos obtendrá 0 puntos. El resto de ofertas será puntuada en base a la siguiente fórmula:

$$P = (Ofx/Ofi) \times 12,5$$

Siendo,


P=Puntuación correspondiente a la persona licitadora

Of x= la oferta económica más barata que no incurre en baja anormal o desproporcionada.

Of i: oferta económica realizada por la persona licitadora.

2.-Experiencia de labores de gestión de vivienda comunitaria (hasta 10 puntos)

Se otorgará un punto por cada año de experiencia en la gestión de vivienda comunitaria, hasta un máximo de 10 puntos.



3.-Plan de Igualdad de género: Se valorará con **10 puntos** la presentación de un Plan de Igualdad de género que se aplique a la ejecución del contrato.

4.-Compromiso de utilización de productos o comercio local en la adquisición de los elementos necesarios para la elaboración de las comidas (**5 puntos**):

- Si la facturación anual de producto o comercio local no alcanza el 10% de los elementos necesarios para la elaboración de las comidas: 0 puntos.
- Si la facturación anual se sitúa entre el 10% y el 20%: 2,5 puntos.
- Si la facturación anual supera el 20%: 5 puntos.

El compromiso adquirido deberá cumplirse en cada uno de los años naturales que dure el contrato.

CAPÍTULO VI. - DE LAS GARANTÍAS

Cláusula 18.- GARANTÍA PROVISIONAL

En virtud de lo establecido en el art. 106 LCSP, no procede la exigencia de garantía provisional.

Cláusula 19.- GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, IVA excluido. Esta garantía podrá presentarse en cualquier de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el importe de la garantía definitiva será equivalente al 10% del importe de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107.2 LCSP.

El plazo para la constitución de las citadas garantías será de **DIEZ días hábiles** contados a partir del siguiente al de la notificación de la propuesta de adjudicación llevada a cabo por la mesa de contratación y podrán constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP.

Devolución de la garantía: aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, no existiendo en el presente caso plazo de garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquella.



CAPÍTULO VII.- DE LA LICITACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 20.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán necesaria y únicamente en las oficinas del Ayuntamiento de Campezo en **PAPEL**, sitas en la Plaza Samuel Picaza, nº 1, de Santa Cruz de Campezo (Álava), en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES (15)** partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el portal de contratación de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como en la página web <https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/>

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico (erregistroa@kanpezu.eus) se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con el artículo 139 de la LCSP 9/2017 las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el/la empresario/a del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes y en el artículo 143 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. 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.

Los/as interesados/as presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, sus proposiciones antes del vencimiento de la hora y día señalados en el citado anuncio del Procedimiento en la Plataforma de Contratación del País Vasco.

Los/las licitadores/as deberán indicar qué documentos o parte de los mismos o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse



claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

Cláusula 21.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se ajustarán a lo establecido en los pliegos y constarán de **DOS (2) SOBRES CERRADOS (A, B)** en cada uno de los cuales, además de la letra correspondiente a cada sobre, figurará la inscripción

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA VIVIENDA COMUNITARIA DE CAMPEZO”

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

El sobre “A” se subtitulará **“CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”** y contendrá los siguientes documentos:

A.1.Documentación de capacidad

-Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) disponible en https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/d715fcef-11a8-46c0-9906-5c82aa411aa2/DOC20171103132926DEUC_esp.pdf?MOD=AJPERES

El anexo recoge las indicaciones para el cumplimiento de DEUC.

O en su defecto, **declaración Responsable** del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo del **anexo I**.

En ambos caso, será necesaria la Indicación de una persona responsable del contrato, y que realizará las funciones de contacto con el AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO, indicando un móvil y un correo electrónico para realizar dichas comunicaciones.

A.2.-Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones en materia medioambiental, social o laboral del ANEXO III.



El sobre "B" se subtitulará "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA TÉCNICA CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE" y el Plan de igualdad de género para la ejecución del contrato.

En este sobre, se deberá incluir la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas.

Su cuantía será formulada en cuanto a la oferta económica en número y redactada conforme al modelo que figura como **Anexo II** del presente Pliego. Se entenderá incluido en el precio ofertado los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, incluido el IVA.

No se admite la presentación de variantes o alternativas a la proposición económica presentada.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

-Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento de Campezo estime fundamental para considerar la oferta.

-Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

-Excedan del tipo máximo de licitación.

-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.


-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.

-En las que existiese reconocimiento por parte del/de la licitador/a de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

Cláusula 22. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA VALORACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de los archivos conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP 9/2017 en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros



criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del archivo que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.

De acuerdo con el artículo 150 de la LCSP 9/2017 la Mesa de Contratación o, en su defecto, el Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al Órgano de Contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la Mesa de Contratación.

De acuerdo con el artículo 157 de la LCSP 9/2017, **la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días** contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Apertura de documentación sobre A

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación calificará la documentación a que se refiere el artículo 140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre electrónico distinto al que contenga la proposición.


De acuerdo con lo previsto en el artículo 95 de la LCSP, el Órgano de contratación o la Mesa de Contratación podrán recabar del/de la empresario/a aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un **plazo no superior a tres días** para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. De no subsanarse en el plazo requerido, el Órgano de Contratación o la Mesa de Contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

Finalmente, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

Apertura de la documentación del sobre "B"

El acto público de apertura del sobre B se celebrará por la Mesa de Contratación constituida al efecto en el lugar, día y hora que se señale en la Plataforma de Contratación del País Vasco y en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.



La apertura pública del sobre B se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa, se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres B, que contienen las ofertas económicas y las ofertas técnicas cuantificables automáticamente de los licitadores admitidos, dando lectura primeramente a las ofertas técnicas cuantificables automáticamente y posteriormente a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos archivos será evaluada conforme a los criterios expresados en el apartado 17 de los presentes pliegos.

Proposición anormalmente baja

El artículo 149 LCSP establece los criterios para determinar cuándo una oferta resulta anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anomalía, la Mesa o en su defecto, el Órgano de Contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al Órgano de Contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto máximo del contrato, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del/de la licitador/a de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

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.

Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y notificación a los licitadores afectados

El resultado de los actos de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en la plataforma de contratación. Se excluirá



aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

CAPÍTULO VIII. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 23. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez analizada la documentación y clasificadas las propuestas, la Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación competente la propuesta de adjudicación que hubiera considerado más conveniente.


Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios establecidos en el art. 147 LCSP. A tal efecto, los servicios correspondientes del Órgano de Contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

De no haber empate, el Órgano de Contratación requerirá al/a la licitador/a que haya presentado la oferta 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 la siguiente documentación mediante originales o copias compulsadas:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante de la persona que ostenta la representación del licitador. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma a la que pertenezcan, eximirá a el/la licitador/a de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º



de la presente cláusula. No obstante, deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición. El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Campezo.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el DEUC, el licitador deberá aportar los certificados allí indicados.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.


Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

6º. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el



Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la correspondiente Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Campezo. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

8º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el/la adjudicatario/a tenga previsto subcontratar, en el caso de haberse indicado este supuesto en el apartado 7 del cuadro de características particulares. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada



por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por el Ayuntamiento de Campezo.

10º. Registro de Licitadores

Cuando la persona empresaria 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 éstos 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, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.


No es necesario acompañar a la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, el bastanteo de poderes realizado por el Ayuntamiento de Campezo cuando dicha representación conste inscrita.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

Verificación de la documentación aportada:

La Mesa de Contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



También en el mismo plazo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la LCSP, en el supuesto de que el apartado 9.2. del cuadro de características particulares establezca la obligación de constituir garantía definitiva, el/la adjudicatario/a vendrá obligado/a a constituir la a disposición del Órgano de Contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al/a la licitador/a siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 158 de la LCSP, cuando el único criterio a considerar para seleccionar al/a la adjudicatario/a del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Los plazos indicados en el párrafo anterior se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los/as licitadores/as tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva, en su caso, la garantía depositada.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, se publicará en el perfil de contratante integrado en la Plataforma de Contratación del País Vasco, y en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

La notificación deberá contener la información detallada en el artículo 151.2 de la LCSP. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 133 del citado texto legal.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153 de la LCSP.

Serán nulas de pleno derecho, las adjudicaciones de contratos en favor de personas que carezcan de la capacidad de obrar o de la solvencia necesaria, o que



estén incursas en cualquiera de las prohibiciones recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

Cláusula 23. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento de adjudicación por parte del Ayuntamiento de Campezo podrá acordarse antes de la formalización, por razones de interés público, y de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 152 de la LCSP.

Cláusula 24. PERFECCIÓN Y FORMA DEL CONTRATO

Los contratos que celebre el Ayuntamiento de Campezo se perfeccionan con su formalización, que será publicada en el perfil de contratante del Órgano de Contratación integrado en la Plataforma de Contratación del País Vasco de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 de la LCSP.

Los contratos se entenderán celebrados, salvo que en ellos se indique otra cosa, en el lugar en donde se encuentra la sede de su Órgano de Contratación.

El Ayuntamiento de Campezo no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia y así quede acreditado.

Los contratos que sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación deberán formalizarse en los plazos establecidos en el artículo 153.3 de la LCSP, esto es transcurridos quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los/as licitadores/as y candidatos/as. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los/as licitadores/as y candidatos/as en la forma prevista en el artículo 151.

Al contrato que se formalice se unirá como anexos, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente Pliego de Condiciones Particulares y del de Prescripciones Técnicas, considerándose a todos los efectos parte integrante de aquellos.

Cuando por causas imputables al/a la adjudicatario/a no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento de Campezo podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del/de la interesado/a. En este supuesto procederá la indemnización por daños y perjuicios ocasionados o, la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento de Campezo, se indemnizará al/a la contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Cláusula 25. CONTENIDO DEL CONTRATO



Salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, los contratos que celebre el Ayuntamiento de Campezo deberán incluir necesariamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la LCSP, las siguientes menciones:

- La identificación de las partes.
- La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato. -La definición del objeto del contrato.
- La referencia a la legislación aplicable al contrato.
- El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones. --Las condiciones de pago.
- Los supuestos en que procede la resolución.
- El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio.
- La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintas de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del/de la adjudicatario/a, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquéllos.


CAPÍTULO IX.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 26. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del/de la contratista.

El contrato se llevará a cabo con estricta sujeción a las estipulaciones del presente pliego de condiciones particulares, al de prescripciones técnicas y a las instrucciones del Órgano de Contratación.

El Ayuntamiento de Campezo podrá inspeccionar, en cualquier momento y cuantas veces lo estime oportuno, la ejecución del contrato. La inspección será realizada por el/la responsable del contrato o por los/as técnicos/as designado/as por el Órgano de Contratación, a quien elevarán los informes correspondientes a fin de que sea aquél el que dicte, en su caso, al/a la adjudicatario/a las instrucciones oportunas.



Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el/la contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Campezo, la totalidad de la prestación.

Será de aplicación respecto a la ejecución y cumplimiento de los contratos, a lo estipulado en la LCSP para cada tipo de contrato.

La Administración estará obligada a restablecer el equilibrio económico financiero del contrato de concesión de servicios en los casos previstos en el art. 290 LCSP.

Cláusula 27- OBLIGACIONES EXIGIBLES AL CONTRATISTA


Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el/la contratista atenderá especialmente a las siguientes obligaciones, y a las que con carácter específico se establezcan en el contrato que se formalice:

El/la contratista será responsable de la calidad de las prestaciones, obras, servicios y suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Campezo o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El/la contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del/de la adjudicatario/a, el/la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador/a respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento de Campezo ajena a dichas relaciones laborales.

El/la contratista queda obligado/a, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en lo que respecta a la legislación laboral y fiscal, así como de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales. Dicha obligación, se extiende a las normas que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato y hasta la extinción del mismo, debiendo el/la contratista en todo momento acomodar sus actuaciones a dichas normas y poniendo a disposición del Ayuntamiento de Campezo cuantos justificantes de esta índole les sean solicitados, en particular, en lo relativo a la presentación de los boletines TC1 y TC2 de todos los trabajadores a los fines de su verificación para lo cual se articularán las auditorías de cumplimiento pertinentes.

En todo caso, todas las personas que la empresa adjudicataria emplee para la ejecución de este contrato, se someterán a las normas de control y seguridad, incluyendo las de organización y confidencialidad que se encuentren establecidas en



el mismo, y asumiendo la obligación de realizar cuantas actuaciones o actividades resulten precisos al objeto de garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual dentro de la estricta observancia de dichas normas.

El/la contratista asume la obligación de cumplir con los deberes que, en su caso, dimanen del convenio colectivo del sector que resulte aplicable al objeto contractual de este Pliego y que se encuentre en vigor en cada momento, y especialmente con los aspectos referidos a los derechos sociales y económicos de los/las trabajadores/as.

El contratista está obligado a indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

Serán a cargo del/de la adjudicatario/a todos los gastos que se deriven del contrato, incluidos los fiscales.

El/la contratista y su personal estará obligados/as a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tengan conocimiento con ocasión del mismo.

En todo caso, el/la contratista asume la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, resultando de aplicación las previsiones contenidas en el artículo 133 de la LCSP.

A la finalización del contrato, cumplido satisfactoriamente el mismo, el Órgano de Contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía definitiva, en caso de haber sido obligatoria su constitución.

El/la contratista cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, en el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V "Listado de convenios internacionales en el ámbito social y medioambiental a que se refiere el artículo 201" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y las establecidas en del Pliego de Condiciones Particulares

Obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social

El contratista está obligado a todo lo largo de la duración del contrato al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.



Obligación de suscribir pólizas de seguro

El contratista deberá suscribir una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de explotación, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurado al contratista, el subcontratista y el personal que intervenga a su cargo, en su caso. **El importe mínimo de dicha póliza será de 1.000.000 €**

El contratista acreditará la contratación del seguro citado, mediante la aportación de la Póliza suscrita- en la que deberán constar la cobertura indicada-, y justificante del abono del recibo correspondiente, en el caso de renovación de la Póliza deberá aportar el recibo de la última anualidad.

Indemnización de daños y perjuicios

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en la cláusula 28 del presente pliego.

Protección de datos y prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las exigencias previstas en la normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personales y garantía de los derechos digitales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre), respecto de los datos pertenecientes a las personas usuarias que sean puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Campezo y el Instituto Foral de Bienestar Social para la correcta prestación del servicio, así como la normativa vigente en cada momento, referente a la prevención de riesgos laborales, debiendo comunicar dicha circunstancia a los trabajadores a su cargo, así como llevar a cabo la formación de los mismos.

El Ayuntamiento de Campezo, podrá solicitar en cualquier momento de vigencia del contrato, los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de la normativa mencionada en el apartado anterior. Especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1º.- La empresa no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos a la prestación del servicio que constituye el objeto del presente contrato.



2º.- La empresa no comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos por la legislación vigente.

3º.- La empresa se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

4º.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa al Ayuntamiento de Campezo o al I.F.B.S., así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.

Cláusula 28. EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES

La evaluación tendrá como objetivo medir la ejecución del contrato, valorando si se cumplen o no los criterios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la propia oferta presentada por la empresa adjudicataria. Para la realización y seguimiento de dicha evaluación, se nombrará a personas responsables para tal fin, las cuales serán responsables de la elaboración de un Informe con la periodicidad que se determine.

El Órgano de Contratación, a propuesta de la persona encargada de la supervisión de la ejecución del contrato, podrá optar por la resolución del contrato o imponer penalidades en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por las faltas cometidas por el/la adjudicatario/a, por causas imputables, al/a la mismo/a, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los establecido en los Pliegos o en disposiciones vigentes aplicables.

En este sentido se prevén las siguientes penalidades:

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en proporción 0,60 euros por cada 1.000 euros de precio del contrato.



Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el Ayuntamiento podrá optar entre la resolución de aquel o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

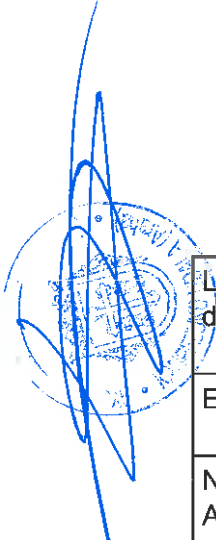
Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10% del precio total del contrato

C) DE LA EJECUCION DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en los pliegos, la Administración podrá imponer las siguientes penalidades con el límite del 10% del precio del contrato (IVA excluido), debiendo ser las penalidades impuestas proporcionales a la gravedad del incumplimiento en virtud de lo establecido en el art. 192.1 LCSP.

A efectos de determinar la gravedad de los incumplimientos se establece:

	LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
Falta de presentación de la documentación requerida en el presente pliego durante la ejecución del contrato.		X	
Falta de uniformidad reglamentaria en el personal, estado indecoroso del mismo.	X		
Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.		X	
Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.		X	
Falta de respeto al público, a inspectores de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Campezo y a agentes de la autoridad.		X	

Las riñas o peleas entre operarios durante el desempeño del servicio.			X
El incumplimiento del horario señalado.		X	
Negativa o resistencia a permitir la inspección del Ayuntamiento de Campezo.			X
La desobediencia inexcusable		X	
a las órdenes que el Ayuntamiento de Campezo dé por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.		X	
Reiteración o reincidencia en falta leve.		X	
Reiteración o reincidencia en falta grave.			X
Otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en este Pliego.	X		

Los referidos incumplimientos llevarán aparejada la imposición de las siguientes penalidades:

Incumplimientos leves: la penalidad a imponer será entre el 1% y el 3% del precio del contrato.

Incumplimientos graves: la penalidad a imponer será entre el 3% y el 7% del precio del contrato.

Incumplimientos muy graves: la penalidad a imponer será entre el 7% y el 10% del precio del contrato.

La determinación del % de penalidad a imponer en cada tipo de incumplimiento vendrá condicionada a la gravedad de las consecuencias de la actuación, los daños personales o materiales provocados y resto de circunstancias que permitan objetivar dicha penalidad, y que en todo caso, deberán ser argumentadas por la Administración en el establecimiento de la penalidad.



El importe de las penalidades se detraerá de las certificaciones mensuales y en último caso de la garantía definitiva, previa comunicación al responsable del contrato, tanto a través de correo electrónico como de correo ordinario.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Campezo por los daños y perjuicios ocasionados imputables al/a la contratista.

En los supuestos anteriores, independientemente de la sanción económica, la adjudicataria deberá corregir de modo inmediato las anomalías de en la ejecución del contrato.

Cláusula 29. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará mediante **abonos parciales consecutivos**, correspondientes a los importes de cada una de las facturas comprensivas de los servicios prestados en cada **período mensual**, que la entidad adjudicataria irá remitiendo con fecha fin de mes, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente. Dichos abonos se llevarán a cabo de conformidad con la legislación vigente, previo visto bueno de la misma por el órgano competente.

Cláusula 30. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

El Ayuntamiento de Campezo, una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá modificar el mismo para atender necesidades o causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y de la adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria. A estos efectos, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de licitación y adjudicación del contrato en los casos indicados en el artículo 205.2. c) de la LCSP.



Cláusula 31. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Campezo podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 2085 LCSP.

Cláusula 32. CESIÓN DEL CONTRATO

El/la adjudicatario/a no podrá ceder el contrato a terceras partes, salvo en los términos previstos en el artículo 214 de la LCSP.

El/la adjudicatario/a sólo podrá subcontratar con terceras partes en las condiciones y límites establecidos en los artículos 215 y 216 de la LCSP; en los contratos de concesión de servicios se estará, además, a lo establecido en el artículo 296 del citado texto legal.

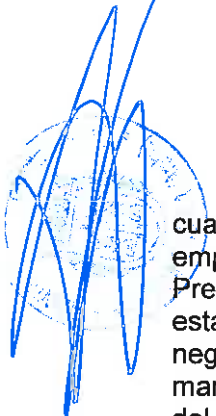
Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el/la adjudicatario/a a un/a tercero/a siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y que el Ayuntamiento de Campezo lo autorice expresamente y con carácter previo.

El/la cesionario/a tendrá capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Campezo y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

No se considerará cesión la sustitución del Ayuntamiento de Campezo por otra Entidad de su misma naturaleza y condición jurídica, cuando ello sea debido a procesos de fusión o absorción que resulten autorizados por la autoridad administrativa competente a tal efecto.

Igualmente, tampoco se considerará cesión, si durante la ejecución del contrato se produjese extinción de la personalidad jurídica de la empresa adjudicataria por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucediéndose en su posición la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y en su caso, clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

Cláusula 33. SUBROGACIÓN.



En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el apartado 10 del cuadro de características particulares el/la adjudicatario/a deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en los que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general. Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del Órgano de Contratación cuando sea requerida. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el citado apartado del cuadro de características particulares.

Cláusula 34. SUBCONTRATACIÓN

El/la adjudicatario/a solo podrá subcontratar con terceras partes, tal y como se indica en el apartado 11 del cuadro de características particulares en las condiciones y límites establecidos en los artículos 215 y 216 de la LCSP. En los contratos de concesión de servicios se estará, además, a lo establecido en el artículo 296 de la LCSP.

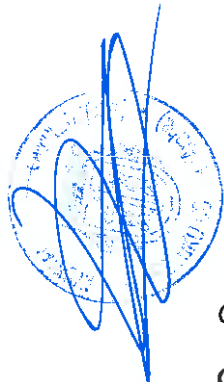
En los contratos de obras, de conformidad con lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y previa autorización del Ayuntamiento de Campezo, la adjudicataria podrá subcontratar las prestaciones que son objeto del presente contrato.

El/la adjudicatario/a será responsable de la correcta realización de los trabajos respondiendo ante el Ayuntamiento de Campezo de los perjuicios o incumplimiento producidos por cualquiera de sus empresas subcontratadas. Asimismo, el/la adjudicatario/a será responsable de cualquier obligación que se genere derivada de las relaciones laborales de los trabajadores de las empresas subcontratadas, tales como sueldos y salarios, Seguridad Social, indemnizaciones, formación, prevención de riesgos laborales, entre otras.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Los/las licitadores/as deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar
- b) El/la contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y Órgano de Contratación la intención de celebrar los subcontratos.
- c) El/la contratista principal deberá notificar por escrito al Órgano de Contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal



- 
- d) Si los pliegos hubiesen impuesto a los/las licitadores/as la obligación de comunicar las circunstancias señaladas en la letra a) del presente apartado, los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios/as distintos de los indicados

CAPÍTULO X- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 35. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

Cláusula 36. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de finalización de la concesión de servicios, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

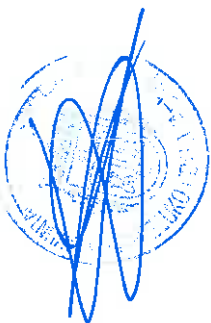
Cláusula 37. PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el art. 110 LCSP no procede establecer plazo de garantía.

Cláusula 38. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el artículo 211 de la LCSP, además del incumplimiento del/de la contratista de la obligación de guardar la confidencialidad a que esté obligado/a, conforme lo estipulado en el artículo 133 de la LCSP y recogida en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

Asimismo, serán causas de resolución de los contratos de obras las señaladas en el artículo 245 del citado texto legal, de los contratos de concesión de servicios las indicadas en el artículo 294, de los contratos de suministro las establecidas en el artículo 306 y de los contratos de servicios las señaladas en el artículo 313.



Además, serán causas específicas de resolución del contrato las siguientes:

1. Incurrir el/la contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.
2. Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, entendiéndose por tales la imposición de al menos cinco disconformidades.
3. El incumplimiento de la obligación del/de la contratista y su personal de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, en los términos previstos en este pliego o de incumplimiento de las obligaciones de materia de protección de datos personales.
4. La limitación presupuestaria en la partida con cargo a la que se hace frente la obligación de pago de este contrato por parte del Ayuntamiento de Campezo. No contar con crédito presupuestario suficiente para el abono de la prestación será causa de resolución inmediata del contrato, bastando para ello una comunicación fehaciente al adjudicatario/a.
5. La obstrucción a las facultades de dirección e inspección.


Será causa de resolución del contrato por incumplimiento del/de la contratista la reiterada obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas al Ayuntamiento de Campezo, por sí o a través del/de la responsable del contrato, previamente advertido/a por escrito.

Se asimilan expresamente a este supuesto la negativa o falta de colaboración del/de la contratista con las medidas que el Ayuntamiento de Campezo adopte para conocer en todo momento la identidad de las personas que prestan el servicio y para comprobar la correcta y completa aportación de los medios personales y materiales contratados.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del/de la contratista, éste/a deberá indemnizar al Ayuntamiento de Campezo los daños y perjuicios ocasionados.

En el caso de que se den alguno o todos los supuestos anteriores, la persona responsable que actuará como órgano de control del trabajo a realizar por el/la adjudicatario/a, formulará una propuesta fundada de resolución del contrato sobre la que decidirá el Órgano de Contratación, previa audiencia del/de la contratista.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del/de la contratista, en su caso, mediante procedimiento en la forma que reglamentariamente se determine.



Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 213 para todos los tipos de contratos; en el artículo 246 para contratos de obras, en el artículo 295 para contratos de concesión de servicios, en el artículo 307 para contratos de suministro, y en el artículo 313 para contratos de servicios.

CAPÍTULO XI.- RECURSOS, JURISDICCIÓN Y ARBITRAJE

Cláusula 38. RECURSO ESPECIAL

Dada la cuantía del presente procedimiento no cabe la interposición de recurso especial de conformidad con lo establecido en el art. 44 LCSP.

Cláusula 39. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las cuestiones establecidas en el artículo 27.1 y 2 de la LCSP

El Ayuntamiento de Campezo y el/la adjudicatario/a, se someterán, con expresa renuncia a cualquier fuero que pudiera corresponderles, a los Tribunales de Vitoria-Gasteiz.

Cláusula 40. ARBITRAJE

El Ayuntamiento de Campezo podrá remitir a arbitraje, conforme a las disposiciones de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de arbitraje, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebren.

Cláusula 41. TRIBUNALES

Todos los conflictos que deriven en procedimientos jurisdiccionales, se someterán a los juzgados de Vitoria-Gasteiz y en su caso al Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

Cláusula 42.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

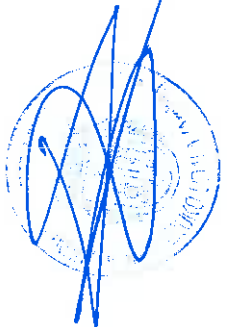
Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En Santa Cruz de Campezo, a 4 de abril de 2022.

**AYUNTAMIENTO DE
CAMPEZO
(ALAVA)**



**KANPEZUKO
UDALA
(ARABA)**



LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA

Fdo.: Ibernalo Basterra Txasko

Fdo.: Lara Salceda
Villaumbrales



CAMPEZO
(ALAVA)

UDALA
(ARABA)

ANEXO I

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____ y mail _____ @ _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de limpieza de servicio de atención y gestión integral de la vivienda comunitaria de Campezo.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 65 de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del mencionado contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.*
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.*
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo*

CAMPEZO
(ALAVA)

UDALA
(ARABA)



directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____@_____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2022.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



ANEXO II

PROPOSICIÓN SUSCEPTIBLE DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

D./D^a....., con DNI número..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con CIF/NIF con domicilio social en..... al objeto de participar en la adjudicación del contrato de , manifiesta lo siguiente:

I.- Que declara conocer las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la Carátula, cuyo contenido conoce y acepta plenamente.

II.- Que, en relación con la presentación de la presente oferta, propone la ejecución del contrato servicio atención y gestión integral de la vivienda comunitaria de Campezo, por el precio (debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista). de:

-.....euros/plaza/día por plaza ocupada del Servicio de Atención Residencial. (el precio se reflejará con dos decimales).

-.....euros/plaza/día por plaza vacante del Servicio de Atención Residencial. (el precio se reflejará con dos decimales).

-.....euros/plaza/día por plaza ocupada del Servicio de Atención diurna. (el precio se reflejará con dos decimales).

-.....euros/plaza/día por plaza vacante del Servicio de Atención diurna. (el precio se reflejará con dos decimales).

III.-Que, la licitadora cuenta con años de experiencia en la gestión de viviendas comunitarias.

**AYUNTAMIENTO DE
CAMPEZO
(ALAVA)**



**KANPEZUKO
UDALA
(ARABA)**

IV.-La licitadora dispone de un plan de igualdad de género para la ejecución del contrato.

V.-Que, la licitadora adquiere el compromiso de utilización de un% de productos o comercio local en los términos establecidos en los pliegos, asumiendo en su defecto las penalidades establecidas.

En, a.....de..... de 2022
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:



ANEXO III:

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL,
SOCIAL O LABORAL

D/Dña. _____ con
domicilio en _____ calle y
provisto/a del DNI _____, como
representante y/o administrador/a de la empresa _____
_____ con domicilio social y NIF/CIF
_____ al objeto de participar en la licitación para la
adjudicación del contrato de servicio de atención y gestión integral de la vivienda
comunitaria de Campezo, DECLARA:

Que, se compromete a cumplir las obligaciones en materia medioambiental, social o
laboral durante la ejecución del contrato establecida específicamente en los pliegos.

Que, la persona física/jurídica cumplirá las obligaciones aplicables en materia
medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, en el
derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho
internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las
establecidas en el anexo V "Listado de convenios internacionales en el ámbito social y
medioambiental a que se refiere el artículo 201" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de
Contratos del Sector Público y las establecidas en del Pliego de Condiciones
Particulares.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se expide y firma la presente
declaración en _____, a _____ de _____
de 202_____

Firma y sello del licitador/a



**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO
ÚNICO DE CONTRATACIÓN**

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 23.1. de los pliegos administrativos particulares.

2) Formulario normalizado DEUC

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/d715fcef-11a8-46c0-9906-5c82aa411aa2/DOC20171103132926DEUC_esp.pdf?MOD=AJPERES

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) Instrucciones

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.



En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla

con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varieran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

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 de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre ELECTRÓNICO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.

En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa



a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:

http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultiivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador).

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

◦ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

▪ Identificación

▪ Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras). ▪ Información general

▪ Forma de participación

◦ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

▪ Representación, en su caso (datos del representante)

◦ Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

▪ Recurso (Sí o No)

◦ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

▪ Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos).

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción).



◦ Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva.

◦ Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones).

◦ Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional.

◦ Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto).

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

◦ OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

◦ OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones).

▪ Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).

▪ Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

▪ Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

▪ Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador).

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE VA A REGIR EL CONTRATO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA VIVIENDA COMUNUTARIA DE CAMPEZO

1.- OBJETO.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de gestión integral de la vivienda comunitaria para mayores de Campezo, sita en el núcleo de Santa



Cruz de Campezo, atendiendo a la definición, características y objetivos que se exponen a continuación.

Definición: La vivienda comunitaria para mayores es un centro dirigido a la atención integral y compensatoria de necesidades de hábitat y socialización de las personas mayores preferentemente del Municipio de Campezo, así como del resto de la Cuadrilla la Montaña Alavesa y del Territorio Histórico de Álava, en su caso.

Este servicio constituye un dispositivo más en la red de Servicios Sociales Públicos, impulsados por el Instituto Foral de Bienestar Social, Organismo Foral, adscrito al Departamento de Bienestar Social de la Diputación Foral de Álava, que tiene como fines la organización, gestión, prestación, ejecución y/o concertación de Servicios Sociales dentro del marco competencial que le es propio y, particularmente, la de aquellos que están dirigidos a la atención de las personas mayores.

Pretende mantener a la persona mayor en su propio entorno, con un estilo de vida lo más similar posible a su ambiente habitual, respondiendo de esta forma a los principios de normalización e integración en la atención a mayores.

Las ventajas más valoradas de este tipo de servicio son:

- Evitar el desarraigo medioambiental de las personas mayores cuya vida se ha desenvuelto en el ámbito rural.
- Compensar carencias de equipamiento y condiciones en la vivienda habitual, (baño, lavadora...).
- Compensar discapacidades culturales o motivacionales para el mantenimiento de una vida sana en alimentación, higiene y relaciones interpersonales y con su medio.
- Complementar el programa de atención domiciliaria.
- Es una alternativa a la vivienda y a situaciones de soledad no deseada. 2.-

2. OBJETIVOS.

- Mantener a la persona mayor integrada y vinculada a su entorno social.
- Mantener y fomentar su autonomía social, física y psicológica.
- Mejorar su bienestar físico y mental.
- Facilitar su participación en la vida social y comunitaria.
- Promover la convivencia, solidaridad y ayuda mutua entre personas mayores en distintas condiciones de autovalimiento.
- Contrarrestar el aislamiento y la pasividad.
- Reducir la necesidad de servicios de mayor intensidad, para sus usuarias y usuarios.

3.- FILOSOFÍA DEL SERVICIO.

El programa asistencial ha de estar guiado por el Decreto 64/2004 de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas. Y por los PRINCIPIOS BASICOS / DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS, señalados en el Manual de Buena Práctica para



Residencias de Personas Mayores, editado por el Departamento de Bienestar Social de la Diputación Foral de Álava en 1.996, páginas 11 a 15 inclusive.

Se fomentará el máximo nivel de autonomía de las personas usuarias, favoreciendo el nivel de actividad que dichas personas tenían en sus domicilios, responsabilizándoles de otras tareas que la vivienda comunitaria conlleva.

Se potenciará al máximo la participación de las personas usuarias en el funcionamiento del centro.

Se tenderá a la máxima integración social, favoreciendo que la persona usuaria salga del Centro hacia actividades del pueblo o de la zona.

Se fomentará un modo de vida lo más cercano al familiar, posibilitando la implicación en las tareas diarias, afrontando conjuntamente problemas y decisiones.

Se procurará que el servicio sea considerado por la persona usuaria como algo suyo, donde se le conoce, se le valora y donde aporta su trabajo y conocimientos.

Todos los servicios serán susceptibles de apoyo profesional, sustitutivo únicamente de las tareas que la persona usuaria no puede realizar por sí misma, y que incidan en un funcionamiento correcto del centro.

Cada persona usuaria participará, junto al equipo asistencial, en su propia valoración continuada de sus necesidades y capacidades, tendentes a la concreción de un programa asistencial personalizado.

Cada persona usuaria ha de aceptar las normas de funcionamiento interno del centro, enmarcados en los derechos y deberes.

4.- SERVICIOS A PRESTAR.

El servicio a prestar por la empresa adjudicataria será el servicio de atención y gestión integral de la vivienda comunitaria para mayores, comprendiendo los siguientes servicios:

4.1.- Servicio Residencial de Atención:

La capacidad en régimen residencial es de **14 personas: 5 en habitaciones dobles y 4 en individuales.**

Las necesidades a cubrir son:

- Alojamiento.
- Manutención.
- Atención, cuidados e higiene personal.
- Lavado y arreglo de ropa.
- Apoyo mutuo y convivencia.
- Ocio y tiempo libre.



4.2.- Servicios extra-residenciales de Atención diurna: de apoyo para continuar en el domicilio.

La capacidad reconocida en régimen extra-residencial es de **4 personas**. No obstante, el Servicio Social de base de la Cuadrilla de Montaña Alavesa considera necesaria la ampliación de plazas de Atención Diurna en la Vivienda Comunitaria de Campezo, pasando de 4 plazas actuales a 8 plazas, contando con espacio para poder organizarlo y cubriendo así de manera adecuada las necesidades de las personas mayores, sin tener que utilizar recursos alejados de su domicilio.

Servicios para personas mayores que pudiendo vivir en su propio domicilio precisen servicios de apoyo.


Las necesidades a cubrir son:

- Alimentación: comida de mediodía y merienda.
- Higiene: baño geriátrico semanal o según programa individual; y lavado de ropa en los casos de carencia e imposibilidad de instalación de lavadora en el domicilio.
- Actividades: integración en las actividades programadas para las personas usuarias residentes en la vivienda comunitaria. La asistencia a las instalaciones de la vivienda comunitaria se ajustará al programa de cobertura de necesidades individuales. El servicio se proveerá de lunes a viernes; el horario será flexible entre las 12 del mediodía y las 6 de la tarde.

4.3.- Otros servicios residenciales o servicio de gestión integral:

- Limpieza diaria, mensual y general de la vivienda comunitaria.
- Adquisición a costa de la empresa adjudicataria de la totalidad de los productos alimenticios y bebidas, así como preparación de las distintas comidas. A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá realizar la adquisición y preparación de conformidad con los menús elaborados en atención a las dietas adecuadas a cada una de las personas usuarias.
 - Elaboración por personal especializado de los menús diarios y dietas adecuadas a cada uno de las personas usuarias de la vivienda comunitaria.
 - Lavado, planchado y arreglo de los enseres domésticos (sábanas, mantas, edredones, manteles...).
 - Reparaciones: los gastos del material destinados a reparaciones y/o arreglos será a costa de la empresa adjudicataria para la totalidad de las instalaciones, enseres y electrodomésticos de la vivienda comunitaria (entre otros, teléfono, ordenador, cocina, electrodomésticos...). El gasto derivado de los recursos humanos para llevar a cabo los trabajos de reparación será a cuenta del Ayuntamiento de Campezo. Con carácter previo, ante cualquier incidencia, deberá darse cuenta al Ayuntamiento de Campezo.
 - Reparaciones: los trabajos de mantenimiento y reparación que puedan surgir en el edificio de la vivienda comunitaria (entre otros, albañilería, electricidad, fontanería, pintura, ascensor, calefacción, obras menores... y cualquier obra en el edificio ordinaria o extraordinaria que sea necesaria) serán a cuenta del Ayuntamiento de Campezo. La empresa adjudicataria deberá informar al Ayuntamiento sobre la incidencia advertida a la mayor brevedad posible.



- 
- Jardinería a costa de la empresa adjudicataria.
 - Mantenimiento a costa de la empresa adjudicataria de extintores.
 - Tratamiento integral de la red hídrica a costa de la empresa adjudicataria.
 - Tratamiento antideslizante en las duchas de todas las habitaciones a costa de la empresa adjudicataria.
 - Gestión y pago de impuestos, tasas, y precios públicos que procedan.
 - Suministros necesarios, a costa de la empresa adjudicataria, para el edificio, las instalaciones, electrodomésticos y enseres de la vivienda comunitaria, incluyéndose, entre otros, combustible de calefacción, energía eléctrica, teléfono fijo y móvil, agua y otros suministros ordinarios.
 - Adquisición, a costa de la empresa adjudicataria, de prensa, revistas, material didáctico y material de oficina.
 - Adquisición a costa de la empresa adjudicataria de utillaje y enseres, incluyéndose el menaje doméstico.
 - Adquisición a costa de la empresa adjudicataria de medicamentos y otros productos farmacéuticos.
 - Adquisición a costa de la empresa adjudicataria de productos de limpieza necesarios.
 - Adquisición a costa de la empresa adjudicataria de productos higiénico-sanitarios necesarios, así como otros productos de higiene necesarios para las personas usuarias.
 - Servicio de transporte de las personas usuarias de la vivienda comunitaria a costa de la empresa adjudicataria. - Servicio telefónico a costa de la empresa adjudicataria.
 - Coordinación con los servicios médicos y de enfermería de los centros de salud.

4.4.- Servicio para la cobertura de otras necesidades: sanitarias, culturales, etc., que las personas usuarias del centro precisen; para ello, se acudirá a la red general, al igual que cualquier persona en su domicilio.

5.- TAREAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEDICADO A LA ATENCIÓN Y A LA LIMPIEZA.


Los turnos del personal trabajador dedicado a la atención y a la limpieza deberán ser rotativos e intercambiables, de forma que roten por todos los servicios y días de la semana con el fin de que puedan disponer de un conocimiento y una visión global del funcionamiento de la vivienda comunitaria.

Respecto a la sustitución por vacaciones u otras circunstancias, el personal trabajador no se sustituirá a la vez. La empresa adjudicataria, deberá notificar y coordinarse con la persona responsable del Ayuntamiento.

A título enunciativo, no exhaustivo, comprende:

a).- Tareas generales respecto a la limpieza



- 
- Total y diaria respecto a los elementos y zonas generales de la vivienda, así como apoyo y ayuda en las zonas privadas si fuera preciso por las condiciones psicofísicas de las personas usuarias.
 - Total y continua del utillaje de cocina y comedor, incluso vajilla, cubertería y cristalería.
 - Continua, dentro de las necesidades razonables, de ropa: mesa, cama, cocina, etc.; así como de la de las personas usuarias, con los medios propios de la instalación del centro.
 - Limpieza general y extraordinaria del centro cada tres meses, con la colaboración de las personas usuarias en las zonas privadas y limpiezas más frecuentes si el estado de la vivienda y sus elementos lo exige.

b).- Tareas generales respecto a la alimentación:

- Selección y adquisición de alimentos, cuidando los regímenes especiales previstos médicamente.
- Elaboración, preparación y servicio de mesa de los desayunos, comidas, meriendas y cenas, con la misma reserva anterior de prescripción médica.
- Recogida final de la mesa y servicio, con la colaboración de usuarios.

c).- Tareas de higiene y aseo personal:

Supervisión y/o aseo personal periódicos a las personas usuarias que lo precisen, incluyendo cambiado y arreglo de ropa.

d).- Tareas generales respecto a la convivencia.

Promover e impulsar la convivencia y relaciones sociales adecuadas entre las personas usuarias, incluso la colaboración de todos ellos en las tareas de mantenimiento y cuidado del Centro.

e).- Tareas en materia de fomento de actividades de ocio y tiempo libre.

Planificación, desarrollo y evaluación de actividades de dinamización.

Diariamente se desarrollarán y fomentarán actividades y talleres de ocio internos o externos, individuales o colectivos:

- Grupos de conversación motivados, para rememoración, desarrollo o mantenimiento del lenguaje, habilidades de comunicación, etc.,...
- Manualidades.
- Video-forum.
- Charlas y debates.
- Habilidades sociales y relacionales
- Actividades intergeneracionales.
- Actividades de apoyo mutuo
- Actividades de coordinación con el resto de la comunidad

f).- Tareas de carácter general:



Se exigirá, en todo caso, a todo el personal la mayor atención, delicadeza y esmero, no solo en los trabajos, sino en la atención personal y humana a las personas usuarias, con la máxima tolerancia que puedan exigir las condiciones físicas, psicológicas, de edad y circunstancias de los mismos.

Así mismo, y previo consenso con el Servicio Social de Base de la Cuadrilla, el personal trabajador familiar deberá proceder a la adquisición de la medicación precisada por las personas usuarias del Centro (bajo prescripción médica), acompañarlos en determinadas citas médicas, así como para la realización de gestiones puntuales.

Además de las colaboraciones de las personas usuarias, señaladas, podrán establecerse de común acuerdo, otras adecuadas, como adquisición de alimentos sencillos, limpieza, gestiones exteriores, etc., en beneficio de la comunidad o ayuda individual de alguna persona usuaria.

Será obligación de la empresa adjudicataria la atención global del servicio, debiendo, además, en caso de que el Ayuntamiento de Campezo así se lo indique, disponer de lo necesario para la pernoctación del personal en el Centro.

g) Tareas Administrativas:

Servicios Residenciales:

En el momento del Ingreso de la Persona Usuaria:

- Confeccionar una relación de enseres de la persona usuaria, que deberá mantenerse actualizada durante la estancia del residente en el Centro.

Diarias:

- Supervisar el cumplimiento de las órdenes médicas de cada residente.
- Cumplimentar el impreso de medicación a suministrar a cada residente existente a tal fin, procediendo a realizar las actualizaciones que correspondan.
- Cumplimentar las fichas de seguimiento diario individuales de las personas usuarias. - Cumplimentar los partes de tareas diarias.

Semanales:

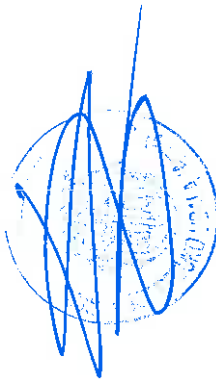
- Cumplimentar parte de las tareas semanales.

Mensuales:

- Confeccionar los menús de comidas y cenas.
- Incorporar las nuevas adquisiciones realizadas al listado de inventario.
- Cumplimentar el parte de las tareas mensuales.

Periódicas:

- Cumplimentar parte de tareas periódicas (limpieza general del centro, ...) Tareas requeridas en caso de situaciones especiales:



- Cumplimentación de los partes que correspondan: incidencias médicas, averías producidas, necesidades de equipamiento, simulacros de incendios, inspecciones varias (extintores, caldera,...),...

Servicios Extra - Residenciales:

- Cumplimentar los partes de asistencia a los diferentes servicios e incidencias producidas.

6.- MEDIOS TECNICOS Y HUMANOS.

La empresa será la encargada de la ejecución de las tareas expuestas y procederá a supervisar la labor desarrollada por los y las diferentes profesionales, de acuerdo con los objetivos y las tareas previstas.

En función de las características de las tareas a realizar, la empresa será responsable de seleccionar a la persona profesional indicada para la realización de las tareas. En aquellos casos en que exista causa motivada, el Ayuntamiento de Campezo podrá solicitar el cambio de profesional.

Corresponderá a la empresa la responsabilidad en la formación y preparación continuada de su personal trabajador.

Teniendo en cuenta las personas destinatarias del servicio, así como las tareas que deberán realizar el personal de atención a las personas usuarias que lo preste, la empresa adjudicataria deberá garantizar que dicho personal que se adscriba al servicio disponga, al menos, de las siguientes titulaciones o acreditaciones:

- Carnet de persona manipuladora de alimentos.
- Realización de curso/s de gerontología, ayuda a domicilio, etc., que acrediten su capacidad para atender a personas de la tercera edad.

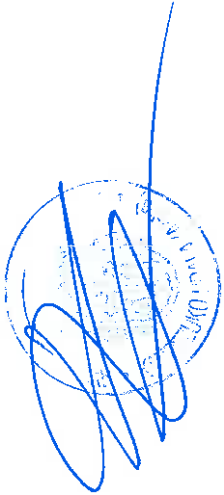
La empresa adjudicataria deberá subrogarse en los contratos laborales que tiene la empresa que está prestando el servicio en los términos previstos por la legislación vigente y el Convenio colectivo de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo de DIEZ DÍAS desde la formalización del contrato copia de los contratos del personal trabajador.

Cualquier modificación en los contratos de las personas trabajadoras deberá ser previamente puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Campezo y autorizada.

7.- INFORMACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO:

Sin perjuicio de los controles que el Ayuntamiento de Campezo establezca, al final de cada mes natural la empresa adjudicataria presentará un informe sobre el desarrollo del cumplimiento del condicionado en todos sus extremos, así como las posibles incidencias ocurridas o sugerencias de mejora.



Asimismo, con carácter trimestral, en los cinco primeros días del mes siguiente, se remitirá cuenta de explotación de la vivienda comunitaria, con desglose de la totalidad de los gastos de la misma.

Anualmente se remitirá al Ayuntamiento cuenta de explotación de todo el ejercicio, así como cuenta de pérdidas y ganancias.

En todo momento el Ayuntamiento podrá pedir cuantos datos sean necesarios para verificar el coste del servicio, tales como contratos de las trabajadoras, TC2, facturas, cuentas, extractos bancarios..., debiendo aportarlos la empresa adjudicataria en el plazo de DIEZ DÍAS desde el requerimiento.

8.- HORARIO DE ATENCIÓN:

El servicio se prestará durante todos los días del año.

Dadas las características propias del recurso (posible no ocupación completa, aparición puntual de necesidades...), se hace necesario establecer un número de horas de prestación del servicio que se fija en 9.104 horas/año, desglosadas en 1904 horas/año/limpieza y 400 horas/año/persona usuaria/atención.

Dicho número de horas de prestación del servicio se refiere a una ocupación de **14 residentes y 4 de atención diurna**. En caso de que se produzca una disminución sustancial de las personas usuarias que haga innecesaria la dedicación señalada y a propuesta de la Técnico Municipal Responsable del Seguimiento (Servicio Social de Base) y de los Técnicos del IFBS, se podrá ver reducido el número de horas de prestación del servicio de atención y limpieza, garantizando en todo caso la correcta atención a las personas usuarias.

La persona Municipal Responsable del Seguimiento será la encargada de establecer el horario de prestación de servicio del personal trabajador de la empresa adjudicataria y la distribución entre días laborables, sábados, domingos y festivos.

Además, se establecerá un turno rotativo de disponibilidad nocturna, de manera que en caso de que se plantee una necesidad o emergencia durante la noche, la trabajadora que en ese momento se encuentre de guardia tenga la obligación de acudir a la vivienda comunitaria de manera inmediata.

9.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1. El Instituto Foral de Bienestar Social en aplicación de la Normativa Reguladora de acceso y traslado de personas usuarias en los Centros de Servicios Sociales estudiará la adecuación o no de la prestación del servicio solicitado.

2. Aprobado el servicio a prestar a la persona usuaria, el Ayuntamiento de Campezo, a través del personal técnico responsable correspondiente, lo comunicará por escrito a la empresa adjudicataria, determinando:



- La persona beneficiaria del servicio.
- El Plazo de inicio y finalización en su caso.
- El diseño de las intervenciones del personal de la empresa adjudicataria, facilitando aquellos datos que pudieran considerarse relevantes a la hora de alcanzar los objetivos establecidos.
- Así mismo realizará el seguimiento y valoración de la atención prestada. La empresa adjudicataria deberá contemplar un tiempo de coordinación que su personal trabajador deberá dedicar, con el fin de facilitar cuanta información se requiera para poder realizar el seguimiento y valoración de la situación en cada caso y de conjunto.

10.- FACTURACION DEL SERVICIO

Dentro de los CINCO PRIMEROS DÍAS del mes siguiente la empresa enviará al Ayuntamiento de Campezo una factura desglosada por conceptos y acompañada de resumen de las horas de prestación de los servicios de limpieza y atención realizadas durante el mes anterior, que se liquidará previos los trámites administrativos reglamentarios.

Dicha facturación deberá realizarse en modo electrónico, conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, si resulta obligatorio conforme a los criterios recogidos en la citada norma.

11.- COMISION TECNICA DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la vivienda comunitaria para mayores de Santa Cruz de Campezo, se constituirá una comisión técnica que estará integrada por un máximo de dos miembros en representación del Ayuntamiento de Campezo y dos representantes de la empresa adjudicataria.

La comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez al trimestre, sin perjuicio de que cualquiera de las partes pueda convocar una reunión con carácter extraordinario, a requerimiento de cualquiera de las partes.

En Santa Cruz de Campezo, 5 de abril de 2022.

Servicios Social de Base de Montaña Alavesa


I.a Secretaria

Fdo.

Fdo.



5. DAR CUENTA AL PLENO MUNICIPAL DEL FALLO DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL 772/2020-P



La Sra. Alcaldesa informa acerca de la Sentencia del procedimiento judicial con número de autos 772/2020-P. El procedimiento versó sobre la adjudicación de la obra de la tercera fase del Albergue Municipal de Kanpezu. A continuación, se explica que el juzgador a resuelto estimar parcialmente el recurso interpuesto por Construcciones Erki contra el Ayuntamiento, no obstante, no se ha dado condena dineraria contra el Ayuntamiento.

La Sentencia reconoce un error en la comunicación de cierta información en la fase de adjudicación de la obra, ya que la empresa no fue notificada en tiempo y forma de la propuesta que en su día realizó la Mesa de Contratación. La Sra. Alcaldesa recuerda a los miembros del Pleno Municipal que la tercera fase de la obra fue adjudicada a favor de otra empresa.

Toma la palabra el Sr. Herrador para preguntar si la tercera fase fue en el año 2019.

La Sra. Alcaldesa responde afirmando.

Toma la palabra la Sra. Quintana Uriarte para preguntar acerca de la estimación parcial del recurso.

A continuación, se aclara que la estimación parcial del recurso interpuesto por la empresa, supone reconocer la razón parcialmente. Es decir, el juzgador reconoce que las comunicaciones de la Administración Local no se realizaron por un error en la correcta identificación de la dirección de correo electrónico. No obstante, lo anterior, el procedimiento judicial no ha entrado al fondo del asunto, y por ello no se han valorado los daños que en su caso pudieron causarse a la empresa. Finalmente, se aclara que la Sentencia es firme, y que contra la misma no cabe recurso alguno. Sin embargo, se aclara que es posible iniciar un nuevo procedimiento judicial donde se reclamen los daños causados.

El pleno municipal se da por enterado.

6. MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO KAIXO, EN RELACIÓN A PENSIONISTAK MARTXAN

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa para ceder el turno a los representantes de Pentsionistak Martxan que asisten a la sesión plenaria en calidad de público. A continuación, exponen los siguientes puntos:

- 1- Clausulas y prácticas abusivas
- 2 - Una Banca que ha precisado del dinero público
- 3- Informatización y Digitalización de los procesos administrativos



4- Cómo está afectando esto al ciudadano/a, obligado/a usuario/a del intermediario financiero que es el banco.

5) Y mientras esto ha ocurrido y sigue ocurriendo, cómo se comporta la Banca con sus propios empleados, y cómo lo hace con su oligarquía.

6 – Y el escándalo de la subcontratación de trabajos.

7 – Las Oportunidades pérdidas

8) Y qué decir de Kutxabank

9) La Necesidad de una Banca Pública

En base a la exposición realizada de cada uno de los puntos referenciados, el pleno municipal toma el siguiente

ACUERDO: Se acuerdan por mayoría (con los votos favorables de los Sres/as Basterra, Ruiz de Loizaga, Muñoz, Quintana Urrea, López de Luzuriaga, Sáenz y la abstención de los Sres/as. Herrador, Castellano y Quintana Uriarte)

PRIMERO.- El Pleno del Ayuntamiento de Kanpezu solicita a todas las entidades bancarias presentes en el término municipal de Kanpezu que se abra en cada oficina de la misma radicada en este término, una ventanilla que garantice a toda la ciudadanía, y de forma preferencial a los mayores de 65 años, el servicio presencial en la misma durante toda la jornada laboral.

SEGUNDO.- El Pleno del Ayuntamiento de Kanpezu solicita a todas las entidades bancarias presentes en el término municipal de Kanpezu que en tanto existan restricciones de acceso a locales y/o se hayan de guardar medidas de distanciamiento interpersonal; dando cumplimiento a las mismas y a cualesquiera otras que sea preciso, se habilite en cada sucursal de la entidad, en que ello resulte materialmente factible, una sala de espera con la máxima cabida posible, o se instrumenten otras medidas, al objeto de evitar la formación de colas de clientes a la intemperie del tiempo en la calle.

TERCERO.- El Pleno del Ayuntamiento de Kanpezu solicita a todas las entidades bancarias presentes en el término municipal de Kanpezu a que dando cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 19/2017 de 24 de Noviembre, la Orden ECE/228/2019 de 28 de Febrero y el Real Decreto 164/2019, de 22 de marzo, por los que se regulan las cuentas de pago básicas, en el nivel 1º con abono de comisión mensual y en el nivel 2º de gratuidad destinado a aquellos colectivos en situación de vulnerabilidad o exclusión financiera, hagan extensa difusión de dicha posibilidad y simplifiquen, la exigencia de documentación a aportar a quien solicite dichas cuentas.

CUARTO.- El Pleno del Ayuntamiento de Kanpezu solicita a todas las entidades bancarias presentes en el término municipal de Kanpezu a que expidan a las personas mayores de 65 años que lo soliciten, las tarjetas de débito gratuitas, sin comisión alguna, sin sujeción a ninguna contrapartida de límites de utilización, ni requisitos de saldo determinado, importes mínimos de utilización, tenencia de otros productos bancarios o similares”.



7. INFORMES DE PRESIDENCIA

En primer lugar, toma la palabra la Sra. Quintana Urrea para informar acerca de las diferentes actividades culturales y deportivas que tendrán lugar próximamente:

El próximo seis de mayo tendrá lugar un bertso saio de carácter provincial en la Kultur Etxea. El siete de mayo se realizará la campaña de residuos municipales de 11:30 a 13:00 horas. El mismo sábado se ha organizado una ruta patrimonial para dar a conocer a través de visitas guiadas los ritos fúnebres y creencias mágicas desde Bujanda a Santa Cruz de Campezo.

El próximo ocho de mayo, tendrá lugar la media maratón de montaña Kanpezu-loar. La carrera iniciará a las 09:00 horas desde la plaza. Asimismo, a las 10:00 horas iniciará una ruta guiada entorno al camino Ignaciano, desde Santa Cruz de Campezo hasta Genevilla.

A continuación, el catorce de mayo de 2022 tendrá lugar la jaiá de la Ikastola. Ese mismo fin de semana habrá una cena popular con motivo de San Isidro. El quince de mayo a las 13:00 horas habrá misa en Ibernalo.

El próximo veinte de mayo, se presentará en la Kultur Etxea a las 19:00 horas el libro de Alexander Pereda "*cumbres improbables*". El veintidós de mayo tendrá lugar la XV. carrera popular/herri lasterketa desde Kanpezu, y a las 10:00 horas comenzará la XXVI Feria de la Primavera en Antoñana.


El veintiséis de mayo a las 18:00 horas tendrá lugar en la Kultur Etxea el bertso saio de la ikastola de mendialdea, para alumnas de menos de 14 años.

El veintiocho de mayo tendrá lugar la carrera popular Lasterbidean, y el veintinueve domingo, será el día de "árboles vitales" en colaboración con la Fundación Vital.

El dos de junio a las 18:00 horas en la Kultur Etxea tendrá lugar una charla de mano de la asociación Naizen. Asimismo, desde el dos de mayo y hasta el dieciséis de mayo está abierto el plazo de inscripción en el campus de multideporte femenino.

Toma la palabra el concejal de urbanismo, el Sr. Ruiz de Loizaga, para comunicar las novedades relacionadas con el Plan Territorial Parcial de Araba. A continuación, explica que recientemente se ha presentado el documento de avance, y que actualmente está realizándose el proceso de participación. Toda la información está en la página web del Gobierno Vasco <https://www.irekia.euskadi.eus/>. Asimismo, informa de que el próximo 18 de mayo a las 18:00 horas se realizará la presentación en el edificio municipal del Senpa-Kanpezuko Uzta Gunea.

A continuación, toma la palabra el concejal de medio ambiente, el Sr. Lopez de Luzuriaga, para comunicar que se han dado algunos cambios en el proyecto Labean,



como consecuencia de los cambios en el equipo de trabajo de Fundación Hazi. Asimismo, informa de que actualmente el proyecto Labean se encuentra en su última fase, y recuerda que inició en el año 2019. Asimismo, explica que Labean ha presentado recientemente el proceso de cocreación y prototipado, así como la consolidación de las actividades económicas y empleo, la mejora del bienestar de la sociedad rural y el asentamiento de la población.

Para continuar, explica que desde Smart Rural se van a plantear talleres de participación ciudadana para el mes de junio.

En relación con el ámbito turístico en la montaña alavesa, trae a lugar las diferentes acciones turísticas realizadas durante el año pasado, y a continuación pasa a recordar las múltiples actividades turísticas en el entorno: la vía verde del vasco-Navarro, el día de la vía verde en Antoñana, la ruta GR 38 (es posible que se haga una marcha en octubre de 2022), miradores astronómicos, campo de golf en Urturi, etc.

Respecto a los alojamientos en la montaña alavesa, menciona que en Peñacerrada hay dos casas rurales y ambas se encuentran cerradas en la actualidad, así como la tienda.

Toma la palabra el Sr. Herrador para preguntar si es la tienda que abrió durante la pandemia del Covid-19. El Sr. Lopez de Luzuriaga afirma que ha estado un año abierta.

Toma la palabra el concejal de hacienda, Sr. Muñoz Morentin, e inicia su intervención trayendo a lugar la consulta realizada en el anterior pleno municipal por el grupo político PNV, concretamente por el Sr. Herrador, donde preguntaba la posibilidad de dar acceso prioritario al espacio coworking Kanpezuko Uzta Gunea a las personas interesadas del municipio o de la cuadrilla. El Sr. Muñoz explica que no es posible favorecer de forma prioritaria utilizando este criterio, ya que esa discriminación positiva puede suscitar desigualdades y no se sostiene jurídicamente.

Toma la palabra la Sra. Quintana Uriarte para preguntar cuál es la fórmula que se va a emplear a la hora de gestionar el acceso al espacio coworking. Refiere que no se ha establecido ninguna ponderación en el Reglamento Interno y que entiende que deben de establecerse criterios.

El Sr. Muñoz Morentin responde que el espacio cuenta con múltiples plazas, y que no se ha previsto una situación donde el aforo esté completo. No obstante, se le dará prioridad a la continuidad de las personas y empresas que muestren interés en utilizar el espacio de forma continuada, frente a su uso puntual/diario.

Toma la palabra la Sra. Alcadesa para explicar que por el momento se pretende iniciar el uso del espacio, y que con el tiempo se observarán las necesidades de las personas usuarias.

La Sra. Quintana Uriarte insiste en que deben establecerse criterios de puntuación en el Reglamento.



El Sr. Muñoz Morentin recuerda que se va a poner en marcha para observar su funcionamiento y después si es preciso se adaptará el Reglamento.

La Sra. Quintana Uriarte se da por enterada.

El Sr. Concejal de hacienda, Muñoz Morentin, trae a lugar el crédito adicional 03/2022 para manifestar que de acuerdo con la petición formulada por el PNV/EAJ, se le hará llegar el balance económico si es preciso. En cualquier caso, menciona que en el pleno de diciembre donde se debatieron los presupuestos, así como en la liquidación del año 2021, se observa claramente cuál es el remanente del consistorio. Explica que la existencia de remanente es el motivo y criterio político para aprobar créditos adicionales. Continúa informando sobre el actual crédito adicional, que resulta necesario para licitar el servicio de la Vivienda Comunitaria. En cualquier caso, recuerda que el Ayuntamiento de Kanpezu está saneado.

A continuación, pasa a explicar las diferentes obras que se están realizando en la actualidad. En primer lugar, recuerda que en la subvención reconocida para obras menores se realizará la reparación del tejado de la casa consistorial. La obra debe estar finalizada para noviembre del presente año, y existe una financiación concedida de 22.000 euros aproximadamente.

Sobre la ampliación del aparcamiento de autocaravanas, se comunica que la obra avanza a buen ritmo, y es posible que el espacio esté operativo a partir de julio. Asimismo, el contratista está aprovechando para realizar los trabajos para la ampliación de las piscinas municipales, se han tirado los árboles, y se está acondicionando la zona para que pueda estar habilitada lo antes posible.

Respecto a la apertura de las piscinas, el Sr. Muñoz Morentin recuerda que los y las socorristas son contratadas de forma directa por el Ayuntamiento, siendo esta la política del consistorio, esto es, la de proteger el empleo. Asimismo, en relación con las piscinas, se comunica que la explotación del bar de las piscinas ha sido adjudicada recientemente, y que se abrirán el próximo 6 de mayo de 2022.

Por último, en relación con el Albergue municipal, informa sobre su apertura que tendrá lugar el próximo 2 de mayo de 2022.

8. RUEGOS Y PREGUNTAS

La Sra. Alcadesa pregunta al grupo de portavoces municipales si quieren formular algún tipo de cuestión, no produciéndose ninguna.

Se comunica que el próximo Pleno Municipal se desarrollará con carácter extraordinario, y que tendrá lugar el próximo 24 o 31 de mayo.

**AYUNTAMIENTO DE
CAMPEZO
(ALAVA)**



**KANPEZUKO
UDALA
(ARABA)**

Y no habiendo más asuntos, la Sra. Alcaldesa levanta la sesión a las diecinueve horas y cincuenta y cinco minutos del día del encabezamiento, de lo que yo, La Secretaria, doy fe.

VºBº Alcaldesa



La Secretaria

