

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE A CONTRATO DE SERVICIOS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO -Y PARA AQUELLOS Y AQUELLAS QUE REQUIEREN APOYO EDUCATIVO PARA PREVENIR LA SITUACIÓN DE RIESGO-, Y DEL ESPACIO DE SOPORTE SOCIOEDUCATIVO A LAS FAMILIAS**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**ÍNDICE**

**1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN**

- 1.1) Definición del objeto del contrato
- 1.2) Necesidad e idoneidad del contrato
- 1.3) Presupuesto base de licitación
- 1.4) Existencia de crédito
- 1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas
- 1.6) valor estimado
- 1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación
- 1.8) Perfil de contratante
- 1.9) Presentación de proposiciones
- 1:10) Aptitud para contratar y condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos
- 1.11) Criterios de adjudicación
- 1.12) Criterios de desempate
- 1.13) Mesa de Contratación y Plazo para la adjudicación
- 1.14) Variantes
- 1.15) Ofertas anormalmente bajas
- 1.16) Garantía provisional
- 1.17) Garantía definitiva
- 1.18) Presentación de documentación
- 1. 19) Formalización del contrato

**2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN**

- 2.1) Derechos y obligaciones de las partes
- 2.2) Condiciones especiales de ejecución
- 2.3) Modificación del contrato
- 2.4) Régimen de pago.
- 2.5) Revisión de precios

- 2.6) penalidades
- 2.7) Causas de resolució
- 2.8) Plazo de recepció de las prestaciones del contrato
- 2.9) Plazo de garantía del contrato
- 2.10) Cesión
- 2.11) Subcontratación.
- 2.12) Confidencialidad de la información
- 2.13) Régimen jurídico de la contratación
- 2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos
- 2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista
- 2.16) seguros
- 2.17) Lugar de prestación / realización / entrega objeto del contrato
- 2.18) Responsable del contrato
- 2.19) Protección de datos de carácter personal

### 3) **DATOS ESPECÍFICOS DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS**

- 3.1) Sistema de determinación del precio del contrato
- 3.2) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato
- 3.3) Facultad del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio
- 3.4) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial
- 3.5) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo
- 3.6) Propiedad de los trabajos
- 3.7) Reglas especiales respecto el personal laboral de la empresa contratista en los contratos de servicios
- 3.8) Jurisdicción competente

- Anexo 1      Modelo de declaración responsable procedimiento abierto**
- Anexo 2      Modelo de declaración de solvencia económica-financiera y técnica**
- Anexo 3      Modelo de declaración constitución unión temporal de empresas (UTE)**
- Anexo 4      Modelo proposición económica Lote 1**
- Anexo 5      Modelo declaración otros criterios automáticos Lote 1**
- Anexo 6      Modelo declaración criterios juicio de valor Lote 1**
- Anexo 7      Modelo proposición económica Lote 2**
- Anexo 8      Modelo declaración otros criterios automáticos Lote 2**
- Anexo 9      Modelo declaración criterios juicio de valor Lote 2**
- Anexo 10     Principios éticos y reglas de conducta**

## **1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN:**

### **1.1) Definición del objeto del contrato**

El objeto del contrato es, por un lado, la gestión y ejecución del programa de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo y por aquellos y aquellas que requieren apoyo educativo para prevenir la situación de riesgo; y por el otro, la prestación del servicio de intervención socioeducativa dimensionado en los módulos del servicio de apoyo a las familias con niños de 0 a 3 años en situación de riesgo, y el servicio de intervención con familias con niños y adolescentes en situación de riesgo.

La protección a la infancia y la adolescencia es una de las necesidades a la que tiene que dar cobertura el sistema de servicios sociales regulado por la Ley 12/2007, de 11 de octubre, de servicios sociales. Los servicios sociales de atención a la infancia se justifican en la necesidad de garantizar a todos los niños y adolescentes un nivel básico de bienestar.

Según el Decreto 142/2010, de 11 de octubre, por el que se aprueba la Cartera de Servicios de prestación garantizada el Servicio de Centro Abierto, la acción socioeducativa para niños es un servicio diurno preventivo, fuera del horario escolar, que apoya, estimula la potencia la estructura y el desarrollo de la personalidad, la socialización, la adquisición de aprendizajes básicos y de recreo, y compensa las deficiencias socioeducativas de las personas atendidas.

El Código CPV que corresponde a los dos servicios es: 98000000-3 Otros servicios comunitarios, sociales o personales.

De acuerdo con el objeto del contrato establecido en el presente informe, se debe concluir que sus prestaciones se pueden llevar a cabo de forma independiente sin que comporte ningún riesgo para su debida ejecución y una correcta asignación de los recursos públicos proporcionales a la finalidad requerida. Por tanto, el objeto del contrato se divide en los siguientes lotes:

Lote 1: Servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención

Lote 2: Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo

### **1.2) Necesidad e idoneidad del contrato**

Las necesidades administrativas a satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la justificación del procedimiento, los criterios de adjudicación y demás requerimientos recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) están acreditados en el expediente.

Al amparo de los artículos 99 y 104 de la Ley 14/2010, de los derechos y las oportunidades en la infancia y adolescencia, es competencia del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda desplegar servicios preventivos que den respuesta desde el medio de origen a las necesidades de los niños y adolescentes en situación de riesgo y de sus familias.

La Cartera de Servicios Sociales vigente, aprobada por el Decreto 142/2010, de 11 de octubre, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales 2010-2011, incorpora, dentro de los servicios básicos, los servicios de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes, pero sólo recoge como modalidad de estos servicios la prestación del servicio de centro abierto.

El Decreto Legislativo 4/2003, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de la organización comarcal de Cataluña, indica que las comarcas deben garantizar

subsidiariamente la prestación los servicios municipales obligatorios en los municipios que, por razón de su población, no están obligados a prestarla. La Cartera de servicios sociales vigente, aprobada por el Decreto 142/2010, de 11 de octubre, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales 2010-2011, incorpora, dentro de los servicios sociales básicos, los servicios de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes (en adelante, SIS), pero sólo recoge como modalidad de estos servicios la prestación del servicio de centro abierto. Según la Cartera, el servicio de centro abierto es una prestación garantizada y se define como un servicio diurno preventivo, fuera del horario escolar, que da apoyo, estimula y potencia la estructuración y el desarrollo de la personalidad, la socialización, la adquisición de aprendizajes básicos y el ocio, y compensa las deficiencias socioeducativas de las personas atendidas mediante el trabajo individualizado, en grupo, en familia, el trabajo en red y con la comunidad. Establece, como 1 colección herramientas 32 6 objeto del servicio, la atención a todos los menores de edad en situación de riesgo, favoreciendo el desarrollo personal, la integración social y la adquisición de aprendizajes, previniendo y evitando el deterioro de las situaciones de riesgo y compensando déficits socioeducativos.

así mismo, señala como a funciones del servicio la prestación de servicios de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes, proporcionándoles acogida y convivencia, atención individual y en grupo, derivación e integración a recursos normalizados de la comunidad, así como la coordinación con los servicios sociales básicos de atención social para el trabajo familiar.

En la actualidad, la Dirección General de Atención a la Infancia y Adolescencia, ha elaborado el nuevo modelo de intervención para la prevención del riesgo de desprotección infantil. El Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda aplica el nuevo modelo de Servicio de Intervención Socioeducativa adaptando los servicios de que ya dispone y creando los nuevos de una manera gradual hasta adaptarse en su totalidad al nuevo modelo SIS.

A tal efecto se considera que la prestación del servicio de intervención socioeducativa dimensionado en el servicios de apoyo a las familias con niños de 0 a 3 años en situación de riesgo, y en el de intervención con familias con niños y adolescentes en situación de riesgo contribuyen por un lado dar el apoyo a la crianza y la educación de los niños de 0 a 3 años, ofreciendo espacios individuales o de grupo para trabajar la mejora de la cobertura de necesidades de los niños en situación de riesgo, y por otro

banda a prestar el apoyo necesario a las familias con niños y adolescentes en situación de riesgo para conseguir que éstos tengan cubiertas sus necesidades básicas en el núcleo familiar y para evitar el agravamiento de posibles situaciones de desprotección.

En otro caso la prestación de este servicio va en consonancia con el desarrollo de políticas de prevención para aquellos colectivos más vulnerables y con las políticas sociales que se comprometen a favorecer el óptimo desarrollo integral y bienestar de los niños y sus familias.

Teniendo en cuenta las necesidades de las familias del municipio, y especialmente aquellas que pueden estar expuestas a diversos factores de riesgo, se hace indispensable un acompañamiento y apoyo profesionalizado a las familias que revierta en una mejor crianza, educación y bienestar de sus hijos y que todo vaya acompañado de las coordinaciones de trabajo con las profesionales de servicios sociales y otros agentes, para trabajar en la prevención y en un intento de neutralizar al máximo la aparición o cronificación de factores e indicadores de riesgo a las familias del municipio.

Se puede afirmar que el Ayuntamiento de Santa Perpètua tiene insuficiencias de medios para la prestación de los servicios, dado que no dispone de medios ni recursos técnicos adecuados para prestar este servicio, ya que dejarían sin atención otras tareas que ahora se están desarrollando.

En la elaboración del procedimiento de licitación no se han realizado consultas previas a terceros (expertos independientes, colegios profesionales, ...) ni consultas preliminares.

El ahorro para el Ayuntamiento que conlleva la licitación es la contratación con capítulo 1 del equipo de profesionales responsables que deben dirigir las acciones y garantizar su viabilidad.

De acuerdo con los antecedentes expuestos, se considera adecuado proceder a la aprobación del expediente de contratación y asegurar la mejor relación calidad precio para la prestación del servicio indicado.

### **1.3) Presupuesto base de licitación**

El cálculo del presupuesto base de licitación se establece a partir del cálculo del esfuerzo que supondrá la realización de las tareas para la prestación de los servicios objeto del contrato.

El presupuesto base de licitación se calcula a partir de los costes directos e indirectos imputables al objeto del contrato. En los costes directos se determinarán necesariamente los costes de personal que se estima necesario para la prestación del objeto del contrato, de acuerdo con las retribuciones que dispone el convenio colectivo de acción social, en la categoría de dirección.

Este presupuesto incluye la totalidad del objeto que integra el contrato y los costes que le son imputables por una duración de un año. Por tanto, en el contrato de servicios que se propone, el presupuesto se ha determinado de acuerdo con los siguientes costes anuales:

El cálculo del presupuesto base de licitación se establece a partir del cálculo del esfuerzo que supondrá la realización de las tareas para la prestación de los servicios objetos del contrato.

El presupuesto base de licitación en los dos servicios, se calcula a partir de los costes directos e indirectos imputables al objeto del contrato.

### LOTE 1:

En los costes directos se determinarán necesariamente los costes de personal que se estima necesario para la prestación del objeto del contrato, de acuerdo con las retribuciones que dispone el convenio del ocio educativo y sociocultural y la resolución TSF / 514/2019, de 26 de febrero, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Acuerdo parcial del Convenio colectivo del sector, en las categorías de coordinador / a de proyectos pedagógicos y de ocio, Nivel B (antiguo titulado / a de Grado Medio) y Monitor / a de educación en el tiempo libre.

Además, en los costes directos se imputará el material fungible y las contrataciones por duro a cabo todas las actividades propias y necesarias de estos servicios (contratación de visitas a lugares de interés, meriendas, etc.)

Este presupuesto incluye la totalidad del objeto que integra el contrato y los costes que le son imputables por una duración de una año. por tanto, en el contrato deservicios que se propone, el presupuesto se ha determinado de acuerdo con los siguientes costes:

1. Gastos de personal (núm. Mínimo de personas, categoría profesional, jornada, número de horas destinadas a este servicio):

6 educadores/as x 833 horas. Sueldo bruto según convenio:	29.538,18 €
5 monitores/as x 833 horas. Sueldo bruto según convenio:	19.492,20 €
1 coordinador/a x 280 horas. Sueldo según convenio:	1.773,80 €
<b>TOTAL sueldos brutos:</b>	<b>50.804,18 €</b>

+ Seg. Social (33 %): 16.765,38 €.

+ Gastos de bajas, prevención para la salud, etc. (4%):	2.032,17 €
<b>TOTAL PERSONAL:</b>	<b>69.601,73 €</b>

2. Gastos de material y contrataciones externas:	2.000,00 €
3. Comidas establecidas (330 días x 0.50 x 100 niños):	8.250,00 €
4. Beneficio estimado de acuerdo con los costes asumidos en la prestación del servicio (9 %):	7.186,66 €

<b>TOTAL:</b>	<b>87.038,38 €</b>
---------------	--------------------

**Total presupuesto contrato IVA excluido: 87.038,38 €**

Tipo e importe IVA 10%. 8.703,84 €

**Importe toda IVA incluido: 95.742,22 € por un año de contrato**

## **LOTE 2:**

El presupuesto base de licitación se calcula a partir de los costes directos e indirectos imputables al objeto del contrato. En los costes directos se determinarán necesariamente los costes de personal que se estima necesario para la prestación del objeto del contrato, de acuerdo con las retribuciones que dispone el convenio colectivo de acción social, según las categorías solicitadas.

Este presupuesto incluye la totalidad del objeto que integra el contrato y los costes que le son imputables por una duración de un año. Por tanto, en el contrato de servicios que se propone, el presupuesto se ha determinado de acuerdo con los siguientes costes anuales:

1. Gastos de personal (núm. De personas - 4 - que deben ejecutar los servicios, con la categoría profesional de licenciado para la psicóloga, de diplomado para los educadores y de administración y servicios para el conserje, y número de horas destinadas a este servicio -37,5 semanales para los / las educadores / as y el conserje y 35 horas para el psicólogo/a-.

Sueldo bruto según convenio:

2 Educadores/as a 37,5 horas 21.420,15 x 2:	42.840,31 €
Psicólogo/a 35 horas	22.301,99 €
Conserje a 37,5 horas	15.105,10 €
total:	80.247,40 €

+ Seg. Social (33%): 26.481,64 €

+ Gastos de bajas, prevención salud, etc. (4%): 3.209,90 €

TOTAL: 109.938,94 €

2. Beneficio estimado de acuerdo con los costes asumidos en la prestación del servicio

(8%): 8.795,12 €

TOTAL: 118.734,06 €

**Total presupuesto contrato IVA excluido: 118.734,06 €**

Tipo importe IVA 10%: 11.873,40 €

**Importe total IVA incluido: 130.607,47 €, por un año de contrato**

El presupuesto máximo de licitación del Lote 1 es de CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA SEIS CÉNTIMOS DE EURO



(174.076,76 €) IVA excluido, más DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SIETE EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS DE EURO (17.407,67 €) correspondiente al 10% IVA, siendo el total de CIENTO NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO (191.484,43 €) IVA incluido.

El presupuesto máximo de licitación del Lote 2 es de DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS CON DOCE CÉNTIMOS DE EUROS (237.468,12 €) IVA excluido, más VEINTINUEVE TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA -Seis EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS dE EURO (23.746,81 €) correspondiente al 10% IVA, siendo el total de DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CATORCE ERUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS dE EUROS (261.214, 93 €) IVA incluido.

Por todo lo expresado anteriormente, el presupuesto máximo de licitación de la contratación se fija en la cantidad de CUATROCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO (411.544,88 €) IVA excluido, más CUARENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS dE EURO (41.154,48 €) correspondiente al 10% IVA, siendo el total de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA SEIS CÉNTIMOS DE EURO (452.699,38 €) IVA incluido.

Los licitadores deberán igualar o disminuir en su oferta el presupuesto base de licitación, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

El presupuesto comprende la totalidad del contrato. El precio consignado es indiscutible, no admitiéndose ninguna prueba de insuficiencia y lleva implícitos todos aquellos conceptos previstos en el art. 100 y concordantes de la LCSP.

#### **1.4) Existencia de crédito**

El presupuesto base de licitación se hará con cargo a las siguientes partidas:

**Lote 1:** 4005/2312 - 22799. Programa de intervención socioeducativa.

**Lote 2:** 4232 hasta 2312 - 22789. Servicios Intervención socioeducativa.

El contrato conlleva que el gasto se impute a más de un ejercicio presupuestario, detallado de la siguiente manera:

Lotes	Año	Meses	Partida presupuestaria	Importe	% IVA	Importe IVA	Importe total
1	2020	De 1 de enero a 30 de junio y de 1 de octubre a 31 de diciembre	4005 - 2312 - 22799	87.038,38 €	10%	8.703,84 €	95.742,22 €
	2021	De 1 enero a 30 de junio y					



		de 1 de octubre a 30 de noviembre	4005 - 2312 - 22799	87.038,38 €	10%	8.703,84 €	95.742,22 €
2	2020	De 1 de enero a 31 de diciembre	4232 - 2312 - 22789	118.734,06 €	10%	11.873,41 €	130.607,47 €
	2021	De 1 enero a 30 de septiembre	4232 - 2312 - 22789	118.734,06 €	10%	11.873,41 €	130.607,47 €

### 1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas

La duración de las prestaciones será de dos años a contar desde la fecha formalización del contrato, y existe la posibilidad de realizar prórrogas anuales hasta un máximo de dos años.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.4, el contrato de servicios tendrá una duración máxima de 4 años, incluidas las posibles prórrogas.

Cuando el vencimiento de este contrato no se hubiese formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencias de incidencias resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, el contrato originario es prorrogará hasta un período máximo de 9 meses, sin modificar las restante condiciones del contrato, siempre y cuando el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de 3 meses respecto a la fecha de finalización del contrato originario.

### 1.6) Valor estimado

Considerando el presupuesto base de licitación, así como sus posibles modificaciones y prórrogas, estas determinan el valor estimado del contrato sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido. Este importe total es necesario a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación y la publicidad. En el presente expediente el valor estimado del contrato es el siguiente:

Año	LOTE	Presupuesto	Presupuesto eventual prórrogas	Presupuesto modificaciones	SUMA
2020	lote 1	87.038,38 €			87.038,38 €
	lote 2	118.734,06			118.734,06
2021	lote 1	87.038,38 €			87.038,38 €
	lote 2	118.734,06 €			118.734,06
2022	lote 1		87.038,38 €		87.038,38 €
	lote 2		118.734,06 €		118.734,06
2023	lote 1		87.038,38 €		87.038,38 €
	lote 2		118.734,06 €		118.734,06
TOTAL		411.544,88 €	411.544,88 €		823.089,76 €

### **1.7) Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación**

La contratación, que se tramitará de forma ordinaria y sujeta a regulación armonizada se llevará a cabo mediante procedimiento **abierto adjudicación** con más de un criterio de adjudicación, en virtud de lo establecido en los artículos 156 a 158 y concordantes de la LCSP.

### **1.8) Perfil de contratante**

Para consultar los pliegos y demás documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la Mesa de Contratación, en su caso, se debe acceder al Perfil de contratante a través de la siguiente dirección:

(<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>)

### **1.9) Presentación de proposiciones**

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, **mediante la herramienta Sobre Digital**, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible en la dirección web:

(<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>)

Convocatoria de la licitación: La licitación se publicará en el Perfil del Contratante. Los interesados en el procedimiento podrán solicitar información con una antelación de hasta 5 días naturales anteriores a la finalización del plazo de presentación de ofertas, mediante la herramienta disponible en la plataforma de contratación para realizar consultas, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablero de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas serán públicas y accesibles a través del panel mencionado.

Plazo de presentación: El plazo máximo de recepción de ofertas será de 35 días naturales a contar desde el día siguiente al de REMISIÓN del anuncio de licitación en el DOUE.

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición, y no podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otros licitadores si ha presentado una proposición individual. El incumplimiento de esta cláusula comportará automáticamente la desestimación de todas las proposiciones presentadas por el licitador.

La presentación de proposiciones implica, por parte de los licitadores, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

**La documentación deberá estar firmada electrónicamente. En el supuesto de que no fuera así, si se tratara de documentación no susceptible de subsanar, la oferta se entenderá por no presentada y quedará excluida de la licitación.**

La documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, en tres sobres, en los siguientes términos:

### **SOBRE A (SOBRE DIGITAL)**

El sobre llevará la mención "Documentación administrativa del procedimiento abierto para la contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote/s ... (Exp. E. 0 9.0217-15 / 2019) presentada por ... .., con domicilio en ....., teléfono ..... , fax ..... e-mail ....."y deberá contener la siguiente documentación:

- a) Documento europeo único de contratación (DEUC) y declaración responsable de cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar con el sector público, de acuerdo con el modelo del Anexo 1.

El DEUC se rellenará de conformidad con las indicaciones que constan en el Perfil de Contratante.

- b) Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de solvencia financiera y económica y técnica o profesional. Anexo 2

- c) Otras declaraciones:

- Declaración en el caso de las uniones temporales de empresas (UTE) con indicación de los nombres, circunstancias y participación de sus miembros, así como el compromiso de constituir formalmente en escritura pública en caso de resultar adjudicatarios, expresando la persona (representante o apoderado único) con facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, conforme al modelo del Anexo 3.

Todos los participantes en la UTE, presentarán justificación individual de su personalidad, capacidad, representación y solvencia (anexo 1 y 2) en los términos establecidos en este pliego.

- Declaración de confidencialidad: Los licitadores podrán indicar en una declaración complementaria qué documentos administrativos y / o técnicos son a su parecer constitutivos de ser considerados como información confidencial, esta circunstancia además deberá reflejarse de manera clara (sobreimpresa) en el propio documento señalado como confidencial, sin que en ningún caso pueda tener esta condición los documentos que tengan carácter de documentos de acceso público, como la oferta económica ni pueda efectuarse una declaración general o genérica de confidencialidad.
- Declaración de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea respecto a su capacidad de obrar, en los términos establecidos en la LCSP. Particularmente, las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al catalán o castellano, así como una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para

todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

De conformidad con el artículo 140.3 LCSP, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando les sea requerida, y sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 1:18) del presente Pliego.

### **SOBRE B) (SOBRE DIGITAL)**

El sobre llevará la mención "Documentación técnica relacionada con los criterios que dependen de un juicio de valor del procedimiento abierto para la contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote ..... (Exp. E.09.0217-15/2019) presentada por ... .., con domicilio en ....., teléfono ....., fax ..... .. e-mail ..... "y deberá contener la siguiente documentación:

- La documentación relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor. Anexo 6 (Lote 1) y Anexo 9 (Lote 2)

### **ADVERTENCIA**

**La documentación que contienen los sobres precedentes no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre relativo a la proposición de los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.**

### **SOBRE C) (SOBRE DIGITAL)**

El sobre llevará la mención "Proposición económica y documentación técnica relacionada con los criterios evaluables de forma automática del procedimiento abierto para la contratación servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote (Exp. E.09.0217-15 / 2019) presentada por ... .., con domicilio en ....., teléfono ....., fax ..... .. e-mail ..... "y deberá contener la siguiente documentación:

- La proposición económica, basada en el precio que deberá ajustarse al modelo del anexo 4 (Lote 1) y Anexo 7 (Lote 2).
- La documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática. Anexo 5 (Lote 1) y Anexo 8 (Lote 2)

**1.10) Aptitud para contratar y condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos**

Podrán participar en la licitación cualquier persona natural o jurídica, española o extranjera que tenga plena capacidad de obrar y acredite su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que no incurra en ninguna de las causas de prohibiciones para contratar establecidas en la legislación vigente.

En caso de personas jurídicas, la actividad de estas debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

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

El licitador deberá cumplir las siguientes condiciones:

**a) Solvencia económica y financiera:**

Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario.

Lote 1: por un importe mínimo anual de 95.743 € (IVA incluido).

Lote 2: por un importe mínimo anual de 130.610 € (IVA incluido).

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante la aportación de las cuentas anuales y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

**b) Solvencia profesional o técnica:**

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en el que se indique los importes, fecha y destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicatarios podrán indicar que se tengan en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependiendo de un órgano de contratación de servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos constan en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Lote 1: por un importe mínimo anual de 95.743 € (IVA incluido).

Lote 2: por un importe mínimo anual de 130.610 € (IVA incluido).

En el supuesto de empresas de nueva creación (inferiores a 5 de años), será necesario presentar la solvencia técnica y profesional mediante títulos académicos relacionados con la infancia y la adolescencia y la atención a las familias, los empresarios o empresarias y de las personas directivas de la empresa y, en particular, del/de la responsable de la ejecución del contrato.

### **1.11) Criterios de adjudicación**

Los criterios a tener en cuenta a la hora de considerar cuál es la mejor proposición relación calidad-precio serán, de forma decreciente, los que a continuación se indican, de acuerdo con la ponderación que se detalla para cada uno de ellos.

**LOTE 1:** otorgarán un máximo de 61 puntos, a repartir de la siguiente manera:

Criterios objetivos o automáticos (52,45% sobre el total de puntuación) hasta 32 puntos.

#### **a) Precio: Hasta a un máximo de 10 puntos**

Mejoras en la oferta económica sobre el presupuesto de licitación hasta un máximo de 10 puntos. La puntuación se calculará a partir del porcentaje de mejora realizado sobre el presupuesto total de licitación mediante la siguiente fórmula:

**Método de cálculo:**

$$\left[ \frac{\text{Precio de licitación - oferta valorada}}{\text{Precio de licitación - mejor oferta}} \right] \times \text{puntuación máxima}$$

Se requiere la más detallada y amplia descripción de la oferta económica:

Se presentarán presupuestos anuales con el máximo desglose posible los costes. En la presentación económica deberá hacer constar los sueldos de los profesionales y los costes del material.

**No se valorará ninguna oferta económica que presente minoración en el sueldo del personal por debajo de lo que establece el convenio del ocio educativo y sociocultural y la resolución TSF / 514/2019, de 26 de febrero, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Acuerdo parcial del Convenio colectivo del sector, en las categorías de coordinador / a de proyectos pedagógicos y de ocio, Nivel B (antiguo titulado/ada de Grado Medio) y Monitor/a de educación en el tiempo libre.**

Se considerarán bajas desproporcionadas aquellas que:

- Si se presenta un licitador, sea inferior al 25% del presupuesto base de licitación.
- Si se presentan dos licitadores, la oferta que sea inferior, lo sea en más del 20% en el otro oferta
- Si se presentan tres licitadores, cuando determinada o determinadas ofertas sean inferiores al 10% de la media aritmética de las ofertas presentadas. El

cálculo de la media aritmética lo es de todas las propuestas presentadas, excepto la superior al 10% de la media, la cual quedará excluida a efectos de este cálculo. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior al 35%

- Si se presentan cuatro o más propuestas, cuando determinada o determinadas ofertas sean superiores al 10% de la media aritmética de las ofertas presentadas. El cálculo de la media aritmética lo es de todas las propuestas presentadas, excepto la superior al 10% de la media, la cual quedará excluida a efectos de este cálculo.

**b) Aportación de material extra (especificado) . Hasta un máximo de 12 puntos .**

3 puntos por lote de material especificado hasta un máximo de 12 puntos. La aportación de material extra permitirá mejorar la calidad del servicio aportando más actividades en los espacios).

**c) Propuesta salidas de un día. hasta un máximo de 6 puntos.**

2 puntos por salida propuesta. La realización de salidas mejora la calidad del servicio dado que las salidas fuera del espacio aportan mejoras a los resultados pedagógicos.

**d) Aportación de un teléfono móvil de empresa con paquetes y datos para la persona coordinadora. 4 puntos.** La aportación de un teléfono móvil a la persona coordinadora permite una mejor coordinación y comunicación con el o la referente municipal y con las trabajadoras de los espacios.

**Criterios sujetos a juicios de valor (47,55 % sobre el total de puntuación) hasta 29 puntos**

Los licitadores deberán presentar un proyecto técnico en el que se detallen, según el orden establecido en esta cláusula, los elementos a baremar para la adjudicación, así como, todos aquellos documentos que acrediten el cumplimiento por parte del licitador de los requisitos exigidos.

Sin embargo, el proyecto técnico no deberá tener más de 25 páginas a dos planas. Cualquier información que supere esta extensión se podrá añadir como anexo.

Los puntos se desglosarán en los apartados siguientes:

**1.- Para la propuesta de contenidos ..... hasta 14 puntos**

Propuestas que incorporen el trabajo en torno a los hábitos saludables; deporte, alimentación, consumo, higiene, descanso ...	Hasta 2 puntos
Propuestas que incorporen la educación emocional, lenguaje no verbal, ...	Hasta 2 puntos
Propuestas para con la gestión y resolución de conflictos	Hasta 2 puntos
Propuestas sobre relaciones interfamiliares teniendo en cuenta los diferentes tipos de familias, roles, etc.	Hasta 2 puntos



Propuesta de actividades para el fomento de la creatividad.	Hasta 2 puntos
Propuesta de actividades y proyectos innovadores que promuevan la participación del colectivo en la comunidad	Hasta 2 puntos
Propuestas innovadoras que incorporen la mejora de las intervenciones individualizadas	Hasta 2 puntos

**2.- En relación al sistema de coordinación, control y evaluación ..... hasta 15 puntos**

Para la propuesta de sistemas de seguimiento y evaluación	Hasta 3 puntos
Para la propuesta de modelos de indicadores de seguimiento periódico	Hasta 2 puntos
Para la propuesta de indicadores de resultados del Programa	Hasta 2 puntos
Propuestas innovadoras de relación con las familias	Hasta 3 puntos
Propuestas innovadoras de coordinación entre los espacios	Hasta 2 puntos
Propuestas innovadoras de coordinación entre responsable programa y ayuntamiento	Hasta 3 puntos

**LOTE 2:** Se otorgarán un máximo de 100 puntos, a repartir de la siguiente manera:

Criterios objetivos o automáticos (51% sobre el total de puntuación) hasta 51 puntos.

**a) Precio: Hasta un máximo de 33 puntos**

Mejoras en la oferta económica sobre el presupuesto de licitación hasta un máximo de 10 puntos. La puntuación se calculará a partir del porcentaje de mejora realizado sobre el presupuesto total de licitación mediante la siguiente fórmula:

**Método de cálculo:**

$$\left[ \frac{\text{Precio de licitación - oferta valorada}}{\text{Precio de licitación - mejor oferta}} \right] \times \text{puntuación máxima}$$

Se requiere la más detallada y amplia descripción de la oferta económica:

Se presentarán presupuestos anuales con el máximo desglose posible los costes. En la presentación económica deberá hacer constar los sueldos de los profesionales y los costes del material.

**No se valorará ninguna oferta económica que presente minoración en el sueldo del personal por debajo de lo que establece el convenio del ocio educativo y sociocultural y la resolución TSF / 514/2019, de 26 de febrero, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Acuerdo parcial del Convenio**

**colectivo del sector, en las categorías de coordinador / a de proyectos pedagógicos y de ocio, Nivel B (antiguo titulado / ada de Grado Medio) y Monitor / a de educación en el tiempo libre.**

- b) Compromiso por escrito de efectuar una propuesta de horario laboral que suponga una rebaja de 2,5 horas por cada trabajador del servicio sin que los salarios brutos de los trabajadores queden afectados por una rebaja proporcional a las 2,5 horas de menos propuestas: **12 puntos.**

La propuesta de la mejora del horario laboral del personal permite mantener un equipo estable, requisito básico para poder dar un servicio con calidad.

**c) Mejoras salariales: Hasta un máximo 6 puntos.**

Compromiso de la empresa de aplicar mejoras salariales al personal dedicado a la ejecución del contrato, respecto de los mínimos que establezca el convenio colectivo de Trabajo de Cataluña de Acción social con niños, jóvenes y familias en situación de riesgo 2013- 2018 aplicable a este mismo personal dedicado a la ejecución del contrato:

- 1% incremento del salario base los 2 primeros años. **1 punto**
- 2% incremento del salario base los 2 primeros años. **3 puntos**
- 3% incremento del salario base los 2 primeros años. **6 puntos**

La propuesta de la mejora de las condiciones laborales del personal permite mantener un equipo estable, requisito básico para poder dar un servicio con calidad.

**Criterios sujetos a juicios de valor (49% sobre el total de puntuación) hasta 49 puntos**

Los licitadores deberán presentar un proyecto técnico en el que se detallen, según el orden establecido en esta cláusula, los elementos a baremar para la adjudicación, así como todos aquellos documentos que acrediten el cumplimiento por parte del licitador de los requisitos exigidos.

Los licitadores deberán presentar un proyecto o memoria técnica de gestión de los servicios objeto del contrato que deberá ajustarse a los requisitos y obligaciones que se exigen en estos pliegos.

La redacción del proyecto consistirá como máximo de 15 páginas a doble cara (arial cuerpo 11) (anexos aparte).

El proyecto técnico deberá contener los siguientes puntos:

1. Objetivos:
  - 1.1. Concreción de objetivos generales
  - 1.2. Concreción de objetivos específicos
  - A conseguir por ámbitos de necesidades
  - Por niveles de intervención.
  - Por etapas evolutivas.
2. Organización del Servicio de Intervención Socioeducativa:
  - 2.1. Programación General de Trabajo Anual

- 2.2. Concreción de las actividades generales y periódicas con el fin de conseguir los objetivos establecidos.
- 2.3. Descripción de instrumentos de registro de trabajo y protocolos.
3. Metodología:
- 3.1. Metodología de intervención individual y grupal con las familias.
- 3.2. Metodología para la participación de las familias en el Servicio.
4. Sistemas de coordinación y comunicación:
- 4.1. Coordinaciones internas:
- Coordinaciones internas
  - Coordinación con los Servicios Sociales de Santa Perpètua de Mogoda.
- 4.2. Coordinaciones externas:
- Servicios de otras administraciones (Escuelas, EAIA, CSMIJ, otros)
  - Entidades del Tercer Sector.
5. Recursos Humanos:
- 5.1. Organización del personal de trabajo según objetivos y necesidades del Servicio.
- 5.2. Sistemas de suplencias y sustituciones.
6. Sistemas de evaluación:
- Sistemas de evaluación / control sobre la marcha del proceso (cualitativa y cuantitativamente) (Memorias).

Los puntos se desglosarán en los apartados siguientes:

**1.- Definición y características del servicio .....hasta 36 puntos**

- Descripción, exposición y detalle de los objetivos generales y específicos (por ámbitos de necesidades, etapas evolutivas y niveles de intervención).	Hasta 5 puntos
- Para la propuesta de Programación General de Trabajo anual.	Hasta 5 puntos
- Para la organización de las actividades periódicas y trabajo orientado a promover el vínculo afectivo, las funciones de crianza y las conexiones con el entorno.	Hasta 5 puntos
- Descripción y concreción de las herramientas y métodos para la participación de las familias en sus Planes de Trabajo Familiar.	Hasta 5 puntos
- Establecimiento de un sistema de atención de quejas o reclamaciones.	Hasta 3 puntos
- Incorporación de sistemas de control de la calidad del servicio.	Hasta 3 puntos
- Descripción del sistema de comunicación y coordinación internas.	Hasta 5 puntos
- Descripción del sistema de comunicación y coordinación externas.	Hasta 5 puntos

De los criterios específicos expuestos previamente se valorarán los siguientes según detalle del Proyecto Técnico.

1. Descripción, exposición y detalle de los objetivos generales y específicos (por ámbitos de necesidades, etapas evolutivas y niveles de intervención). (Hasta **un máximo de 5 puntos**).

Se valorará la propuesta que contenga una mayor adecuación a la realidad del municipio donde se desarrolla el servicio, con un análisis y diagnóstico más detallada y justificada de las necesidades así como la idoneidad y coherencia respecto este análisis en el proyecto.

2. Para la propuesta de Programación General de Trabajo anual. (Hasta **un máximo de 5 puntos**).

Se valorará la propuesta que mejor detalle y exponga la programación genérica para intervenir con las familias, con la descripción del trabajo a realizar de acuerdo a los objetivos programados.

3. Para la organización de las actividades periódicas y trabajo orientado a promover el vínculo afectivo, las funciones de crianza y las conexiones con el entorno. (Hasta **un máximo de 5 puntos**).

Se valorará la concreción, organización de las actividades y / o talleres y adecuación a las necesidades de las familias.

4. Descripción y concreción de las herramientas y métodos para la participación de las familias en sus Planes de Trabajo Familiar, describiendo la metodología de intervención individual y grupal. (Hasta **un máximo de 5 puntos**).

Se valorará el sistema para hacer participar a las familias en el diseño y confección de sus Planes de Trabajo Familiar. (Una propuesta de escucha activa, de valoraciones y acuerdos en grupo para que el juicio de las familias sea tomado en consideración).

5. Establecimiento de un sistema de atención de quejas o reclamaciones. (Hasta **un máximo de 3 puntos**).

Se valorará la articulación ágil del sistema de quejas y reclamaciones en relación al circuito de respuesta.

6. Incorporación de sistemas de control de la calidad del servicio. (Hasta **un máximo de 3 puntos**).

Se valorará la realización de encuestas de satisfacción a los usuarios o de otros sistemas que permitan evaluar el grado de satisfacción.

7. Descripción del sistema de comunicación y coordinación internas (Hasta **un máximo de 5 puntos**).

Se valorará las coordinaciones internas a diferentes niveles y de forma coherente con la propuesta metodológica presentada, detallando las herramientas e instrumentos de recogida de información

8. Descripción del sistema de comunicación y coordinación externas (Hasta **un máximo de 5 puntos**).

Se valorará las coordinaciones externas a diferentes niveles y de forma coherente con la propuesta metodológica presentada, detallando las herramientas e instrumentos de recogida de información de forma coherente con la propuesta metodológica presentada.

**2.- En relación al sistema de control y evaluación del Servicio ..... hasta 13 puntos**

- Descripción y concreción de las herramientas e instrumentos de recogida de información.	Hasta 5 puntos
- Detalle y exposición del sistema de control y registros para la Memoria trimestral y anual.	Hasta 8 puntos

De los criterios específicos expuestos previamente se valorarán los siguientes según detalle del Proyecto Técnico.

1. Descripción y concreción de las herramientas e instrumentos de recogida de información (Hasta **un máximo de 5 puntos**).

Se valorará la diferenciación entre información extraída de la intervención familiar y la de la intervención grupal, así como los registros propuestos.

2. Detalle y exposición del sistema de control y registros para la Memoria trimestral y anual. (Hasta **un máximo de 8 puntos**)

Se valorará el sistema de registros que facilite la información de forma continuada sobre la evolución del proceso y la obtención de resultados.

**Se otorgarán 0 puntos a las propuestas técnicas que no obtengan un mínimo de 24 puntos en la evaluación de los criterios vinculados a un juicio de valor.**

**1.12) Criterios de desempate**

En caso de igualación de proposiciones, los criterios para el desempate serán los establecidos en la Ley (artículo 147.2 LCSP)

**1.13) Mesa de Contratación y Plazo para la adjudicación**

La mesa de contratación, la función de la que viene definida en el artículo 326 y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, estará constituida por la concejala de Servicios Sociales, Infancia y Adolescencia, que actuará como presidente; por Jefe del Área de Ciudadanía y Promoción Local; por la Jefa de la Unidad de Contratación y Compras; por el interventor municipal; por el secretario general del ayuntamiento, o por los funcionarios en quienes respectivamente deleguen y actuará como secretaria de la mesa, la administrativa de la unidad de Contratación, Que debe dar fe tanto de su constitución y

del acto de apertura, como de su actuación. Sin embargo, por la trascendencia del objeto de contratación del órgano de contratación podrá nombrar tantos vocales como estime conveniente para esta mesa, en el momento de aprobar el expediente de contratación y apertura del procedimiento de licitación.

Las comunicaciones y señalamientos de las convocatorias de la Mesa de Contratación, así como cualquier otra tramitación asimilada, se efectuarán mediante la Secretaría de la Mesa y se publicarán en el perfil del contratante.

La adjudicación se realizará dentro del plazo de 2 meses a contar desde la fecha de apertura de las ofertas recibidas.

#### **1.14) Variantes**

Los licitadores no podrán presentar en sus ofertas variantes.

#### **1.15) Ofertas anormalmente bajas**

Se considerarán bajas desproporcionadas aquellas que:

- Si se presenta un licitador, sea inferior al 25% del presupuesto base de licitación.
- Si se presentan dos licitadores, la oferta que sea inferior, lo sea en más del 20% en el otro oferta
- Si se presentan tres licitadores, cuando determinada o determinadas ofertas sean inferiores al 10% de la media aritmética de las ofertas presentadas. El cálculo de la media aritmética lo es de todas las propuestas presentadas, excepto la superior al 10% de la media, la cual quedará excluida a efectos de este cálculo. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior al 35%
- Si se presentan cuatro o más propuestas, cuando determinada o determinadas ofertas sean superiores al 10% de la media aritmética de las ofertas presentadas. El cálculo de la media aritmética lo es de todas las propuestas presentadas, excepto la superior al 10% de la media, la cual quedará excluida a efectos de este cálculo.

El órgano de contratación los requerirá que justifiquen la oferta presentada. Si esta justificación resulta insatisfactoria, el licitador en cuestión será excluido. Si, por el contrario, las argumentaciones dadas se consideran suficientemente justificativas, el licitador continuará participando en el procedimiento en las mismas condiciones que el resto de licitadores.

#### **1.16) Garantía provisional**

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 LCSP.

#### **1.17) Garantía definitiva**

La garantía definitiva a constituir por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa será la correspondiente al 5% de importe de adjudicación, y se podrá presentar por cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 108 de la LCSP.

En el supuesto de que se opte por aval, se hará de conformidad con el modelo que está colgado en el perfil del contratante.

La garantía será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 111 de la LCSP

### **1.18) Presentación de documentación**

El licitador propuesto como adjudicatario antes de la adjudicación y dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento previsto en el artículo 150.2 de la LCSP deberá:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva.

- Presentar los documentos siguientes:

a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad y / o aquella en la que conste el último objeto social vigente, en el que deberán estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas deberán estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Será necesario que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea debidamente validada.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados firmantes del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su capacidad de obrar, en los términos de lo dispuesto en los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 84 de la LCSP.

b) Los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o clasificación.

d) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la / declaración/es responsable/s aportada/s y demás que sea exigible.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalidad de Cataluña y / o de la Administración General del Estado estarán eximidas de presentar la documentación referida si consta en el Registro de Licitadores.



Caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá en los términos señalados en el artículo 150 de la LCSP.

La adjudicación del contacto se publicará en el perfil del contratante y se notificará a todos los licitadores mediante el correo electrónico indicado en las ofertas. En la misma notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

### **1.19) Formalización del contrato**

El contrato se formalizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 LCSP.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial, la formalización no se producirá antes del transcurso de los 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el adjudicatario se obliga a formalizarlo mediante documento administrativo cuando sea requerido y, en cualquier caso, en un plazo máximo de 5 días naturales a partir del día siguiente de la recepción del requerimiento.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas esta deberá estar formalmente constituida antes de la formalización del contrato.

En el supuesto de falta de formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario, se entenderá que éste ha retirado su oferta, y se le exigirá el 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad que se hará efectiva en primer lugar de la garantía definitiva y podrá dar lugar a declarar a la empresa en prohibición de contratar, procediendo a adjudicar al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado el resto de las ofertas.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante.

## **2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN:**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

### **2.1) Derechos y obligaciones de las partes**

#### **A) Derechos del adjudicatario**

- a) Utilizar las instalaciones cedidas de acuerdo con el proyecto presentado.
- b) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- c) Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.
- d) Recibir el apoyo del Ayuntamiento en todo aquello que esté vinculado al desarrollo del proyecto.

#### **B) Obligaciones generales adjudicatario**

- a) Prestar el servicio con la continuidad y regularidad establecida.
- b) Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes y adecuados a su proyecto.
- c) Cumplir rigurosamente con las obligaciones laborales, fiscales, sociales, de prevención de riesgos, de protección medioambiental, de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y de toda otra índole para con los empleados y empleadas que el adjudicatario ponga a disposición del servicio. En ningún caso la realización de las actividades no supondrá relación laboral entre el Ayuntamiento y el colectivo de profesionales contratados por la empresa adjudicataria.
- d) Prestar de forma directa el servicio, con prohibición absoluta de cesión o subarrendar-lo, salvado de la autorización expresa del Ayuntamiento, la cual sólo podrá ser otorgada por causas extraordinarias justificadas debidamente.
- e) Someterse en todo momento a las órdenes, observaciones o indicaciones que, respecto del servicio, dicte el Ayuntamiento a través de los responsables técnicos.
- f) El adjudicatario deberá presentar mensualmente al Ayuntamiento (técnico / a responsable del contrato) los certificados TC1 y TC2 donde consten los trabajadores contratados por este servicio.
- g) Comunicar por escrito al Ayuntamiento cualquier incidencia que pueda lesionar, perjudicar o entorpecer el servicio prestado.
- h) Los trabajos que se desarrollen para la gestión del programa se regirán por lo que venga especificado en este pliego de prescripciones técnicas, en el apartado correspondiente y, en su defecto, deben obtener en todo momento los visto bueno del Ayuntamiento.
- e) Cumplir con el horario del servicio acordado entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes pliegos y la oferta presentada.
- j) Cumplir con la periodicidad marcada todos los informes de actividades y memorias.
- k) Cualquier información (publicidad, comunicaciones a los jóvenes y / o sus familias, ...) deberá incluir la condición de servicio contratado por el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda.
- l) El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que la realización de actividades pudieran ocasionar tanto a los usuarios como a los bienes municipales, quedando sujeto a indemnizar los perjuicios producidos en la prestación del servicio. A estos efectos, suscribirá una póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de 2 5.000 euros.
- m) Tratar los datos de carácter personal conforme a las instrucciones que al efecto le remita el Ayuntamiento, y de forma confidencial y reservada, y no pueden ser objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para fines diferentes de las

establecidas en este pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato se haya extinguido.

- n) El adjudicatario debe garantizar que los y las usuarias dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de los servicios.
- o) Cualquier otra tarea que a criterio del Ayuntamiento dentro del objeto del contrato fuera necesaria para la buena ejecución del servicio.
- p) Cumplir la normativa vigente relativa a la seguridad, salud e higiene en los edificios de utilización pública y en cualquier materia que les sea de aplicación.
- q) Mantener las instalaciones adscritas a la prestación del servicio en buen estado.
- r) Los trabajos que se desarrollen para la gestión de las diferentes acciones a llevar a cabo se registrarán por lo que venga especificado en este pliego de prescripciones técnicas, en el apartado correspondiente y, en su defecto, deben obtener en todo momento el visto bueno del Ayuntamiento.
- s) Cumplir con lo establecido en el convenio colectivo que sea de aplicación (Lote 1: convenio de Ocio. Lote 2: convenio de Acción Social)
- t) Elaborar la documentación:
  - a. Proyecto técnico definitivo del servicio objeto de contrato. Se deberá entregar en los tres meses siguientes a la adjudicación.
  - b. Informe mensual de actividad de los servicios de intervención socioeducativa.
  - c. Memoria, evaluación y programación semestrales de los servicios objeto del contrato.
  - d. Memoria anual de actividad de los servicios de intervención socioeducativa. Se deberá entregar en julio.
- u) Cualquier otra obligación que establezca la legislación vigente.

### **C) Obligaciones con respecto a los profesionales contratado**

- a) Disponer de un equipo de profesionales, con el perfil que se detallan en el presente pliego. Antes de iniciar el programa se deberá enviar al Ayuntamiento (persona responsable del contrato) los currículos de los/las profesionales seleccionados para poder valorar que los currículos se ajustan al perfil profesional exigido en el presente pliego. Si el perfil profesional no es el requerido, el adjudicatario deberá hacer una nueva propuesta de profesionales que reúnan las condiciones requeridas en el plazo máximo de una semana.
- b) Garantizar la competencia lingüística en lengua catalana de los y le profesionales
- c) Disponer de una persona coordinadora que no puede ser ninguno de los y las profesionales del equipo de intervención directa, ni el representante de la empresa responsable del programa
- d) Garantizar las sustituciones en caso de enfermedad, permisos o ausencias varias por profesionales del mismo perfil profesional. En caso de permisos la

sustitución deberá hacerse efectiva a partir del primer día de ausencia. En caso de enfermedad, la sustitución deberá hacerse efectiva a partir del tercer día.

- e) El adjudicatario deberá aportar declaración responsable en el momento de la formalización del contrato conforme tiene en su poder los certificados negativos del Registro de delincuentes sexuales en relación a todos/as los/as trabajadores/as que prestarán el servicio por cumplimiento de este contrato. Esta declaración responsable también deberá ser firmada y presentada al responsable técnico municipal del contrato cuando se lleve a cabo una nueva contratación. El adjudicatario custodiará estos Certificados y la administración se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento de la prestación del servicio para su comprobación. Estos Certificados deben renovarse anualmente y presentar a la responsable municipal.
- f) El Ayuntamiento se reserva el derecho de revisar en cualquier momento la documentación acreditativa del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones fiscales y sociales. El concesionario presentará trimestralmente, al responsable del contrato el TC1 y el TC2 de la Seguridad Social donde conste todo el personal contratado.
- g) Comunicar en el plazo de 24 horas cualquier incidencia.

#### **D) Derechos del Ayuntamiento**

- a) Cuando prevalezca el interés público, puede ordenar modificaciones del servicio prestado.
- b) Modificar si corresponde los indicadores de seguimiento acordados al inicio de la prestación del servicio.
- c) Ejercer el control permanente de la ejecución del servicio.
- d) Efectuar las tareas de supervisión y seguimiento del cumplimiento del contrato mediante el técnico / a responsable del contrato.
- e) Solicitar a la empresa adjudicataria los informes, documentación o resultados que considere adecuados.
- f) Obtener información relevante sobre las obligaciones relativas a tributación, protección del medio ambiente y las disposiciones existentes en materia de protección del trabajo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e Inserción sociolaboral de personas con discapacidad, y el obligación de contratar un determinado número o porcentaje de personas con discapacidad que resulten de aplicación al trabajo realizado en el trabajo o los servicios prestados durante la ejecución del contrato.
- g) Cualquier otro derecho que establezca la legislación vigente.

#### **E) Obligaciones del Ayuntamiento:**

- a) Aportar los espacios y el material mobiliario y de infraestructura necesarios para llevar a cabo satisfactoriamente las tareas de trabajo interno, las actividades programadas y la coordinación.

- b) Encargarse de la difusión por los medios que considere oportunos.
- c) Facilitar las coordinaciones entre el responsable de la empresa adjudicataria y los y las profesionales del Ayuntamiento u otras administraciones siempre que se considere oportuno.
- d) Abonar al contratista el precio adjudicado establecido cuando se cumpla con el servicio contratado.
- e) Hacerse cargo de la limpieza diaria de los espacios donde se desarrollarán las actividades.
- f) Tener asegurado el equipamiento con todo su contenido.
- g) Ejercer la coordinación y supervisión global del servicio objeto del contrato.
- h) Poner a disposición del adjudicatario un / a técnico / a municipal de referencia.

#### **F) Otros derechos y obligaciones**

Los derechos y las obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas de los datos específicos del contrato, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable y, en particular, los siguientes:

- a) El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda, los principios éticos y las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de imparcialidad y de integridad, de objetividad y de transparencia. En particular, se obliga a:
  - Facilitar al Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
  - Comunicar al Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, en la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.
  - Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto de dicho procedimiento de licitación.
  - No celebrar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de competencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.

- Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.

b) El contratista se obliga a facilitar toda la documentación que le sea requerida en relación con sus subcontratistas o suministradores (caso de admitirse la subcontratación) en los términos del artículo 217 LCSP.

## **2.2) Condiciones especiales de ejecución**

Son condiciones especiales de ejecución aquellas que se consideran necesarias y sustanciales para el cumplimiento del objeto del contrato y su incumplimiento puede conllevar la resolución del contrato.

En la presente licitación se consideran condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

- La empresa contratista, en la elaboración y presentación del objeto del contrato, debe incorporar la perspectiva de género y evitar los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje y de la imagen. Este criterio es condición especial de ejecución, dado que la tarea educativa con niños y adolescentes requiere de un trabajo claro y firme de la no discriminación sexista.
- La empresa contratista deberá tener en cuenta, en toda la programación, la inclusión de adolescentes y jóvenes con necesidades especiales y / o con diversidad funcional.
- Cumplimiento de los principios éticos y reglas de conductas del Anexo 10 del Pliego de cláusulas administrativas

## **2.3) Modificación del contrato**

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP y demás normativa aplicable.

Por necesidades del servicio y previa comunicación a contratista, se podrá realizar un cambio en los horarios, tanto de atención al público, como del horario de las tareas internas y de coordinación.

Estas modificaciones no pueden suponer un aumento del precio de adjudicación.

## **2.4) Régimen de pago**

El pago se realizará mensualmente previa presentación y aprobación de la factura.

El contratista presentará factura electrónica, conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre y el RD 1496/2003 y específicamente con indicación de número de pedido y codificación presupuestaria y su pago se realizará dentro de los plazos que fija la Ley 15 / 2010 de medidas de lucha contra la morosidad desde la entrada de la correspondiente factura en el Registro de Facturas de la Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda, previa conformidad del responsable del servicio, sin perjuicio

que se le pueda exigir la presentación de los TC1 y TC2 del personal destinado a la ejecución del contrato, a los efectos de comprobar que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social .

#### RECEPCIÓN DE LA FACTURA

Mediante los portales electrónicos e-fac del Consorcio Administración Abierta de Cataluña y/o FACE-

Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

#### CONTENIDO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Identificación clara del deudor, esto es: Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda, NIF y dirección del Ayuntamiento.

Identificación del proveedor: Nombre, NIF y dirección

Número y fecha de la factura

Número de operación contable D (que será comunicado por el Ayuntamiento al adjudicatario)

Nombre de la acción formativa: Según corresponda al lote adjudicado

Número de expediente: IE-07/18

Descripción del servicio prestado

Cuenta bancaria donde realizar el pago

Importe y detalle facturado

En la web municipal [www.staperpetua.cat](http://www.staperpetua.cat) se puede encontrar el acceso directo para la presentación electrónica de las facturas.

#### **2.5) Revisión de precios**

No se admite la revisión de precios.

#### **2.6) Penalidades**

Las penalidades en que pueda incurrir el adjudicatario en el cumplimiento del objeto del contrato se calificarán de muy graves, graves y leves.

##### **A) Incumplimientos muy graves:**

- 1) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato en este pliego, las cuales también pueden conllevar la resolución del contrato.
- 2) Las actuaciones que, por acción u omisión, generen riesgos grúas sobre el medio ambiente de acuerdo con la legislación vigente.
- 3) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- 4) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal.
- 5) La cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial, del contrato, o cese de la prestación del servicio sin que concurren las circunstancias legales que la legitimen.
- 6) La desobediencia reiterada, más de dos veces, a las órdenes escritas de el Ayuntamiento, relativas a la ejecución del contrato.
- 7) La no utilización los medios humanos y / o técnicos ofertados.
- 8) La omisión del pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil.



9) Reiteración en la comisión de faltas graves.

**B) Incumplimientos graves:**

- 1) Tratos incorrectos con los usuarios.
- 2) El incumplimiento de las prescripciones municipales sobre comunicación de las prestaciones.
- 3) Incumplimiento de acuerdos o decisiones de la Alcaldía sobre variaciones de detalle que no impliquen gastos para la empresa adjudicataria.
- 4) Irregularidades inadmisibles en la prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de condiciones.
- 5) La sistemática prestación defectuosa o irregular del servicio.
- 6) El hecho de no estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- 7) El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales
- 8) Incumplimiento de los plazos previstos en el pliego de condiciones para la realización del servicio
- 9) Facturación incorrecta.
- 10) Incumplimiento información sobre las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo.
- 11) Reiteración en la comisión de faltas leves.

**C) Tendrán carácter de incumplimientos leves** todos los demás no previstos anteriormente y que infrinjan de algún modo las condiciones establecidas en el Pliego de condiciones, siempre que sean en perjuicio leve del servicio.

En caso de que el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda opte por la no resolución del contrato, se impondrán al contratista las penalidades:

Por incumplimientos leves una penalidad equivalente a un 5% como máximo del precio de adjudicación para cada penalidad de esta tipología.

Por incumplimientos graves una penalidad equivalente a un 6% como máximo del precio de adjudicación por cada penalidad de esta tipología.

Por incumplimientos muy graves una penalidad equivalente a un 50% como máximo del precio de adjudicación. La imposición de una penalidad de esta tipología es incompatible con la imposición de otras penalidades con independencia de la tipología que sea.

Por demora en el cumplimiento del servicio por culpa del contratista, se impondrá una multa diaria proporcional de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato (IVA excluido).

El plazo para imponer la correspondiente penalidad o sanción contractual será de tres meses a contar desde la fecha de incoación del correspondiente expediente.

Con independencia de la sanción correspondiente, la empresa adjudicataria indemnizará al Ayuntamiento por la falta total, deficiente o incompleta prestación del servicio por parte de aquél y siempre que dichos hechos ocasionen un perjuicio a la Corporación al suplir esta la labor de adjudicatario por medios propios o ajenos.

### **2.7) Causas de resolució**

Son causas de resolució del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y concordantes de la LCSP, las siguientes:

- a) El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 LCSP.
- b) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- c) El incumplimiento de la siguiente obligación esencial:
  - El incumplimiento de cualquier aspecto u obligación establecida en el Decreto 267/2016.

### **2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato**

No se establece plazo especial de recepción y regirá el plazo general de un mes a contar desde la entrega o la realización del objeto del contrato, recepción que siempre se formalizará mediante documento acreditativo.

A la recepción de las prestaciones del contrato habrá presente un funcionario / a del Departamento de Intervención que actuará por delegación del Interventor Municipal.

### **2.9) Plazo de garantía del contrato**

No se establece plazo de garantía

### **2.10) Cesión**

Dadas las características del contrato no se permite su cesión.

### **2.11) Subcontratación**

Dadas las características y cualidades que han sido objeto de valoración y consideración determinante para la adjudicación de la mejor relación calidad precio del contrato, no se permite la subcontratación.

### **2.12) Confidencialidad de la información**

La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y determinará de forma expresa y justificada los documentos y / o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC o declaración análoga.

En el caso de falta de indicación, se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

De acuerdo con el artículo 133.2 LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el artículo 133.1 LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por estos como confidencial.

### **2.13) Régimen jurídico de la contratación**

Este contrato tiene carácter administrativo. El régimen jurídico del contrato está constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante 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, y su normativa de desarrollo, por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública, Por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda aprobado definitivamente por el Pleno en sesión de 26 de noviembre de 2009 y publicado en el BOPV núm. 294, de 9 de diciembre de 2009 en lo que no contradiga la normativa citada, así como por el resto de normativa legal aplicable.

### **2.14) Notificaciones y uso de medios electrónicos**

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Se efectuarán mediante un sistema que garantiza la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas e-NOTUM del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC) o servicio equivalente.

El sistema enviará un correo electrónico a la dirección electrónica que a tal efecto se indique, en el que se informará del depósito de la notificación. También se podrá enviar un SMS, en caso de que se haya facilitado un número de teléfono móvil.

El acceso a las notificaciones electrónicas será efectuado por el representante legal o las personas autorizadas en el apartado de notificaciones de la página web de la Sede electrónica (<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>)

Las notificaciones electrónicas se entenderán rechazadas a todos los efectos si, una vez se ha acreditado su puesta a disposición, han transcurrido 10 días naturales sin que se haya accedido a su contenido.

El uso de medios electrónicos en este procedimiento seguirá las instrucciones accesibles al Perfil de Contratante.

### **2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista**

El contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales, y en materia medioambiental.

#### **2.16) Seguros**

El adjudicatario deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil por un mínimo de 25.000 euros.

#### **2.17) Lugar de prestación objeto del contrato**

Los lugares fijados para la prestación de los trabajos objeto de los contratos son los siguientes:

##### **LOTE 1:**

- Centros Cívicos Can Folguera, El Vapor, Can Taió , La Creueta y Mas Costa
- Centro de atención a las familias (Avenida Mossèn Jacint Verdaguer, 38, bajos).

##### **LOTE 2:**

- Centro de atención a las familias (Avenida Mossèn Jacint Verdaguer, 38, bajos).

#### **2.18) Responsable del contrato**

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 LCSP, a quien ocupa el puesto de trabajo de Jefe de Área de Ciudadanía y Promoción Local, o en quien delegue.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como licitador.

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención abarcará las personas jurídicas en qué capital aquel o sus cónyuges, convivientes y / o descendientes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación superior al 10% y / o sean administradores.

#### **2.19) Protección de datos de carácter personal**

La empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal si garantía de los derechos digitales y en la normativa de desarrollo, en relación con los datos personales a las que tenga acceso con ocasión del contrato; y, a partir del día 25 de mayo de 2018, a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta el tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46 / CE.

### **3) DATOS ESPECÍFICOS DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS**

### **3. 1) Sistema de determinación del precio del contrato**

El precio del contrato se ha determinado en base a una combinación entre los precios referidos a componentes de la prestación, los precios referidos a unidades de ejecución o de tiempo y la aplicación de honorarios profesionales según convenio y categoría.

### **3. 2) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato**

El Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda se reserva la realización de comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato, a su recepción, por los medios siguientes:

- Formalización mediante documento acreditativo
- En la recepción de las prestaciones del contrato habrá presente un funcionario / a del Departamento de Intervención que actuará por delegación del Interventor Municipal.

### **3. 3) Facultad del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio**

El contratista deberá mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que adscriba a la prestación del servicio deberá observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuados a la prestación contratada; cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda informará al contratista y aquél deberá sustituirla en el plazo más breve posible.

El contratista deberá disponer de personal suplente con la formación y la experiencia suficientes para poder sustituir las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y / o enfermedades.

### **3. 4) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial**

En virtud de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos y el desarrollo del artículo 24 mediante el RD.171 / 2.004, se dispone la obligación de coordinar las actividades empresariales cuando en las mismas intervengan trabajadores de dos o más empresas. Estas obligaciones son las que a continuación se enumeran:

1. Obligación del empresario titular del centro de trabajo de adoptar las medidas necesarias para que otros empresarios que desarrollen actividades en su centro reciban información y instrucciones adecuadas de los riesgos existentes en su centro de trabajo, así como medidas de protección y prevención y medidas de emergencia correspondientes y traslado a sus respectivos trabajadores.
2. Obligación de las empresas que contraten o subcontraten con otros realizar obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo, de vigilar el cumplimiento de normas de prevención de riesgos por los contratistas y subcontratistas.
3. Obligación del empresario contratista o subcontratista de garantizar que la información necesaria para utilizar y manipular la maquinaria, equipos,

productos, materias primas entregadas por fabricantes, importadores y suministradores a la empresa principal llegue a los trabajadores.

4. En cuanto a los trabajadores autónomos se les impone los deberes de cooperación y de información debiendo cumplir el plan de seguridad y salud.

Al suponer la ejecución del contrato la intervención de medios personales o técnicos del contratista en las dependencias del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda, y en función del riesgo que conlleva, el contratista, en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato y con carácter previo a inicio de los trabajos, estará obligado a elaborar y enviar al Servicio promotor la planificación preventiva llevada a cabo, en base a la información facilitada por el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda.

Dicha planificación implementará las previsiones contenidas en la normativa general de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, relativas a la evaluación de los riesgos detectados y las medidas específicas a adoptar para eliminar o reducir y controlar dichos riesgos. Asimismo, el contratista deberá acreditar, en el plazo señalado en el párrafo anterior, el cumplimiento del deber de información y formación a los trabajadores implicados en los trabajos de ejecución mencionados en relación con la planificación preventiva efectuada con motivo de la concurrencia empresarial.

Para garantizar durante la ejecución del contrato la aplicación coherente y responsable los principios de acción preventiva y de los métodos de trabajo, así como el control de la interacción de las diferentes actividades desarrolladas en las dependencias del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda y la adecuación entre los riesgos existentes y las medidas aplicadas, se establecen los siguientes medios de coordinación:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda y el contratista.
- La celebración de reuniones periódicas entre el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda y el contratista.
- Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda y del contratista o en su defecto, con los delegados de prevención.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda y del contratista o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda y del contratista.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

### **3. 5) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo**

No procede.

### **3. 6) Propiedad de los trabajos**

No procede.

### **3. 7) Reglas especiales respecto al personal laboral de la empresa contratista en los contratos de servicios**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista velará por la existencia de estabilidad en el equipo de trabajo, y que las posibles variaciones en su composición sean puntuales y respondan a causas justificadas, con el fin de no alterar el buen funcionamiento del, informando en todo momento en el Ayuntamiento.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continua, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, las facultades de mando inherentes a todo empresario. En todo caso, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de los permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en supuestos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de las cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como todos los derechos y obligaciones que puedan derivarse de la relación contractual entre empleador y empleado.

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desarrolladas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato a sus propias dependencias o instalaciones a menos que, con carácter excepcional, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En los pliegos de cláusulas técnicas se deberá hacer constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias del Ayuntamiento.

5. La empresa contratista deberá designar, como mínimo, un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla y que tendrá las siguientes obligaciones:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista con el Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y el Ayuntamiento, en todo lo que sea relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato y dar a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.



- c) Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen asignadas, así como controlar la asistencia de este personal en el lugar de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, todo coordinándose adecuadamente con el Ayuntamiento a los efectos de no alterar el correcto funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **3.8) Jurisdicción competente.**

La jurisdicción contencioso administrativa será la competente para conocer todas las cuestiones litigiosas que surgen sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de contratos.

## ANEXO 1 AL PCAP

Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote/s ... Exp. E.09.0217-15 / 2019

Modelo de declaración responsable para el cumplimiento de normativa nacional

### A INSERTAR EN EL SOBRE A

"El Sr. Sra ..... con NIF nº ....., en nombre propio / en representación de la empresa ....., en calidad de .., y según escritura pública autorizada ante Notario ....., en fecha .... y con número de protocolo ... / o documento ..., CIF núm. ...., domiciliada en ..... calle ....., núm ...., (persona de contacto ....., dirección de correo electrónico ....., teléfono núm. .... y fax núm. ....), opta a la contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote/s ... (Exp. E.09.0217-15 / 2019) y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que el licitador tiene la capacidad jurídica y de obrar suficiente, que reúne todas las condiciones exigidas en la presente contratación, y que tanto el licitador como sus administradores y representantes legales no se encuentran en ninguna de las circunstancias que legales de prohibición de contratar con la Administración.
- Que tiene capacidad suficiente para representar a la empresa / entidad indicada, de acuerdo con:
  - ☐ La escritura; ☐ de apoderamiento, ☐ de constitución, ☐ de nombramiento de administrador otorgada en fecha ..... ante el notario ..... con el nº ..... de su protocolo;
  - ☐ El acta de la asamblea / junta de fecha .....
- En relación a la inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Clasificadas de la Generalitat (RELI, ROLECE):
  - ☐ Está inscrito
  - ☐ No está inscrito.
- Que el licitador está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se compromete en caso de resultar adjudicatario a presentar el correspondiente cerificat en el plazo que se le indique, asimismo que no tiene deudas pendientes de cualquier tipo con el Ayuntamiento, y en su caso, AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda a solicitar los siguientes:
  - ☐ A solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), directamente o a través del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña (Consorcio AOC), los datos justificativos y / o el certificado de estar al

corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, en caso de resultar adjudicatario del procedimiento de licitación durante toda la vigencia del contrato.

- ☐ A solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), directamente oa través del consorcio de Administración Abierta de Cataluña (Consortio AOC), los datos justificativos y / o el certificado de estar al corriente del cumplimiento de las sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en caso de resultar adjudicatario del procedimiento de licitación durante toda la vigencia del contrato.
- Que el licitador no se encuentra en situación de insolvencia actual o inminente, no está sometido en ningún proceso de quiebra, concurso de acreedores, procedimientos concursal o reorganización empresarial similar, de carácter judicial o privado relacionar con la insolvencia, ni ha solicitado la declaración de concurso, ni tiene constancia de que se haya solicitado por ningún tercero o que dicha solicitud sea inminente.
- Que tiene plena capacidad de obrar y no se encuentra incluidas en ninguna de las circunstancias de incapacidad para establecer contratos con la administración pública, establecidas por el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), aprobada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- Que el perfil de empresa es el siguiente:

Tipo de empresa	características	Marcar con una cruz
microempresa	Menos de 10 trabajadores, con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a los 2 millones de euros.	
pequeña empresa	Menos de 50 trabajadores, con un volumen de negocios anual o balance general anual no superior a los 10 millones de euros.	
mediana empresa	Menos de 250 trabajadores, con un volumen de negocios anual no superior a los 50 millones de euros o balance general anual no superior a los 43 millones de euros.	
gran empresa	250 o más trabajadores, con un volumen de negocios anual superior a los 50 millones de euros o balance general anual superior a los 43 millones de euros.	

- Que, en caso de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la realización de dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- Que cumple con todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se

desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.

- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles.
- Que en la elaboración de las ofertas se ha tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del trabajo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- Que no realiza operaciones financieras en paraísos fiscales o fuera de ellos que sean consideradas delictivas en los términos legalmente establecidos como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.
- Que cumple con todos los requisitos y obligaciones que exige la normativa vigente en cuanto a la apertura, instalación y funcionamiento legal de la empresa, así como con todas las obligaciones relativas a los seguros obligatorios y, en el supuesto de resultar adjudicatario me comprometo a extender la cobertura de los seguros que tengo suscritas a di incluir el contrato de referencia o bien, a suscribir los seguros requeridas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que no ha celebrado ningún acuerdo con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia en el ámbito de este contrato y que no conoce ningún conflicto de intereses vinculado a su participación en este procedimiento de contratación.
- Que la información, declaraciones, y / o documentos aportados son de contenido absolutamente cierto y, que las copias de los documentos aportados reproducen fielmente el contenido de los documentos originales.
- Que la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores con discapacidad no inferior al 2% o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

☐SÍ   ☐NO   ☐NO obligado por normativa

- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

☐SÍ   ☐NO   ☐NO obligado por normativa

- Que reúne alguno/s de los criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones previstos al PCAP .

☐SÍ   ☐NO

- Respecto al Impuesto sobre el valor añadido (IVA) la empresa:

☐ Está sujeto a IVA .

☐ Está no sujeto o exento de IVA y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o la exención.

- Respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) la empresa:
  - ☐ Está sujeto a la IAE.
  - ☐ Está no sujeto o exento de la IAE y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o la exención.
- Se designa como persona / s autorizada / s para recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a:

Persona / s autorizada / s *	DNI *	correo electrónico profesional *	móvil profesional

\* *Campos obligatorios.*

Si la dirección electrónica o el número de teléfono móvil facilitados a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedaran en desuso, se deberá comunicar dicha circunstancia, por escrito, al Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda fin de hacer la modificación correspondiente.

El licitador / contratista declara que ha obtenido el consentimiento expreso de las personas a las que autoriza para recibir las notificaciones, comunicaciones y requerimientos derivados de esta contratación, para que el Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda pueda facilitar al servicio e- NOTUM a estos efectos.

- Que, en el caso de que formulen ofertas empresas vinculadas, el grupo empresarial al que pertenecen es *(indicar las empresas que lo componen)*.
- Otras declaraciones (cuando proceda)  
 (Es necesario aportar la correspondiente declaración firmada en la forma establecida en este pliego)

(Localidad, de *ata* y *firma*). "

## ANEXO 2 AL PCAP

Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote/s ...  
Exp. E.09.0217- 15 /2019

Modelo de declaración de solvencia económica-financiera y técnica

### A INSERTAR EN EL SOBRE A

El Sr. Sra ..... con NIF nº ....., *en representación de la empresa* ....., *con CIF núm.* .....; DECLARA:

- Que tiene respecto la capacidad económica y financiera:

- ☐ Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario, por un importe mínimo anual de:

Lote 1: .....

Lote 2: .....

- Que respecto a la capacidad técnica o profesional:

- ☐ Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en el que se indique los importes, fecha y destinatario, público o privado de los mismos

Lote 1:

destinatario	fecha	importe

Lote 2:

destinatario	fecha	importe

- ☐ En supuesto de empresas de nueva creación, títulos académicos relacionados con la infancia y la adolescencia y la atención a las familias, los empresarios o empresarias y de las personas directivas de la empresa y, en particular, del / de la responsable de la ejecución del contrato:

título académico	persona responsable

- En su caso, QUE la empresa tiene la clasificación requerida en este pliego y aportar el correspondiente certificado de clasificación de fecha ..... que se encuentra vigente y no ha sufrido ninguna variación ni modificación.

**MANIFIESTA** que, en caso de resultar adjudicatario del contrato, la persona que actuará en nombre de la empresa y será el interlocutor válido para las relaciones y soluciones de incidencias que puedan derivarse de la ejecución del contrato es la siguiente:

Nombre y apellido	Cargo en la empresa	correo electrónico	Teléfono / fax

(Localidad, de *ata* y *firma*). "



Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote/s ...  
 Exp. E.09.0217-15 / 2019

Modelo de declaración constitución Unión Temporal de Empresas (UTE)

**A INSERTAR EN EL SOBRE A**

"El Sr. Sra ..... , con DNI núm. En representación de la empresa ..... con NIF .....; el Sr./La Sra ..... , con DNI núm. en representación de la empresa ..... con NIF .....; DECLARAN :

- La voluntad de constituir una UTE para participar en el proceso de licitación que tiene por objeto ..... , con el siguiente porcentaje de participación en la ejecución del contrato:  
 .....% la empresa ....  
 .....% la empresa .....
- Que en caso de resultar adjudicatarias de dicho proceso de licitación se comprometen a constituirse formalmente en una UTE mediante escritura pública.
- Que designan como representante de la UTE en este proceso de licitación al / la señor / a ..... con DNI núm. ....
- Que la denominación de la UTE a constituir es .....; y el domicilio para las notificaciones es ..... núm. teléfono .....; núm. de fax .....; dirección correo electrónico ..... @ .....

Y como prueba de conformidad firman esta declaración,  
 (Localidad y fecha)

(Nombre de la empresa que se representa, firma de cada uno de los representantes de las diferentes empresas y sello de las empresas)

**\* Rellenar la misma información en caso de que la UTE esté integrada por más de dos empresarios.**

Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote 1  
 Exp. E.09.0217-15 / 2019

A INSERTAR EN EL SOBRE C

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO - Y PARA AQUELLOS Y AQUELLAS QUE REQUIEREN APOYO EDUCATIVO PARA PREVENIR LA SITUACIÓN DE RIESGO -, Y DEL ESPACIO DE SOPORTE SOCIOEDUCATIVO A LAS FAMILIAS LOTE 1**

" El Sr. Sra. .... con NIF nº ....., *en nombre propio / en representación de la empresa ....., en calidad de .. ., y según escritura pública autorizada ante Notario ....., en fecha ..... y con número de protocolo ... / o documento ...., CIF núm. ...., domiciliada en ..... calle ....., núm. ...., (persona de contacto ....., dirección de correo electrónico ....., teléfono núm. .... y fax núm. .... .), enterado / a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a la contratación de servicios de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote 1 (Exp. E.09.0217-15 / 2019) se compromete a llevarla a cabo con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que acepta íntegramente, y propone, y que acepta íntegramente, por la cantidad de ..... euros, IVA excluido.*

El importe de IVA , al ...%., es de ..... €.

Asimismo, se hace constar :

- El presupuesto anual es de ..... € (IVA excluido)

El importe de IVA , al ...%., Es de ..... €.

- Sueldos de los profesionales es .....
- Costes del material .....

( Fecha y firma ). "

QUE CONOCE Y ACEPTA íntegramente el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas y anexos, que rigen este contrato.

**ANEXO 5 AL PCAP**

Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote 1  
Exp. E.09.0217-15 / 2019

A INSERTAR EN EL SOBRE C

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON LOS OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO - Y PARA AQUELLOS Y AQUELLAS QUE REQUIEREN APOYO EDUCATIVO PARA PREVENIR LA SITUACIÓN DE RIESGO -, Y DEL ESPACIO DE SOPORTE SOCIOEDUCATIVO A LAS FAMILIAS LOTE 1**

"El Sr. Sra ..... con NIF nº ....., *en representación de la empresa* ....., con CIF núm. .... ; PROPONE LAS MEJORAS SIGUIENTES:

☐ Aportación de material extra (especificado):

-  
-  
-  
-

☐ Propuesta salidas de un día:

-  
-  
-

☐ Aportación de un teléfono móvil de empresa con paquetes y datos para la persona coordinadora.

(Fecha y firma). "

Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote 1  
Exp. E.09.0217-15 / 2019

A INSERTAR EN EL SOBRE B

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE JUICIOS DE VALOR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO - Y PARA AQUELLOS Y AQUELLAS QUE REQUIEREN APOYO EDUCATIVO PARA PREVENIR LA SITUACIÓN DE RIESGO -, Y DEL ESPACIO DE SOPORTE SOCIOEDUCATIVO A LAS FAMILIAS LOTE 1**

"El Sr. Sra. .... con NIF nº ....., *en representación de la empresa* ....., con CIF núm. ....; APORTA LA DOCUMENTACIÓN:

- proyecto técnico

Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote 2  
Exp. E.09.0217-15 / 2019

A INSERTAR EN EL SOBRE C

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO - Y PARA AQUELLOS Y AQUELLAS QUE REQUIEREN APOYO EDUCATIVO PARA PREVENIR LA SITUACIÓN DE RIESGO -, Y DEL ESPACIO DE SOPORTE SOCIOEDUCATIVO A LAS FAMILIAS LOTE 2**

"El Sr. /Sra. .... con NIF nº ....., *en nombre propio / en representación de la empresa ....., en calidad de .. ., y según escritura pública autorizada ante Notario ....., en fecha .... y con número de protocolo ... / o documento ...*, CIF núm. ...., domiciliada en ..... calle ....., núm. ...., (persona de contacto ....., dirección de correo electrónico ....., teléfono núm. .... y fax núm. ....), enterado / a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a la contratación de servicios de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote 2 (Exp. E.09.0217-15 / 2019) se compromete a llevarla a cabo con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que acepta íntegramente, y propone, y que acepta íntegramente, por la cantidad de ..... euros, IVA excluido.

El importe de IVA , al ...%., Es de ..... €.

Asimismo, se hace constar:

- El presupuesto anual es de ..... € (IVA excluido)

El importe de IVA , al ...%., es de ..... €.

- Sueldos de los profesionales es .....
- Costes del material .....

(Fecha y firma). "

QUE CONOCE Y ACEPTA íntegramente el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas y anexos, que rigen este contrato.

## ANEXO 8 AL PCAP

Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote 2  
Exp. E.09.0217-15 / 2019

A INSERTAR EN EL SOBRE C

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON LOS OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO - Y PARA AQUELLOS Y AQUELLAS QUE REQUIEREN APOYO EDUCATIVO PARA PREVENIR LA SITUACIÓN DE RIESGO -, Y DEL ESPACIO DE SOPORTE SOCIOEDUCATIVO A LAS FAMILIAS LOTE 2**

"El Sr. Sra ..... con NIF nº ....., *en representación de la empresa* ....., *con CIF núm.* .....; PROPONE LAS MEJORAS SIGUIENTES:

- ☐ Compromiso por escrito de efectuar una propuesta de horario laboral que suponga una rebaja de 2,5 horas por cada trabajador del servicio sin que los salarios brutos de los trabajadores queden afectados por una rebaja proporcional a las 2,5 horas de menos propuestas.
- ☐ Mejoras salariales:
  - ☐ 1 % incremento del salario base los 2 primeros años.
  - ☐ 2 % incremento del salario base los 2 primeros años.
  - ☐ 3% incremento del salario base los 2 primeros años.

(Fecha y *firma*). "

## **ANEXO 9 AL PCAP**

Contratación de servicio de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo o para su prevención y Espacio de apoyo socioeducativo a las familias con niños y adolescentes con riesgo Lote 2  
Exp. E.09.0217-15 / 2019

A INSERTAR EN EL SOBRE B

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELACIONADA CON LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE JUICIOS DE VALOR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA NO RESIDENCIAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO - Y PARA AQUELLOS Y AQUELLAS QUE REQUIEREN APOYO EDUCATIVO PARA PREVENIR LA SITUACIÓN DE RIESGO -, Y DEL ESPACIO DE SOPORTE SOCIOEDUCATIVO A LAS FAMILIAS LOTE 2**

"El Sr. Sra ..... con NIF nº ....., *en representación de la empresa* ....., con CIF núm. .... ; APORTA LA DOCUMENTACIÓN:

- proyecto técnico



## ANEXO 10 AL PCAP

### **PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA QUE LOS LICITADORES Y LOS CONTRATISTAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD**

1. - Los licitadores y los contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de todas sus posibles formas.
2. - En este sentido -y al margen de aquellos otros deberes vinculados al principio de actuación mencionado en el punto anterior, derivados de los principios éticos y de las reglas de conducta a los que los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad - asumen particularmente las obligaciones siguientes:
  - a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
  - b) No solo · licitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
  - c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para aquellos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
  - d) No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.
  - e) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
  - f) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, y abstenerse - de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellas finalidades y relacionados con la licitación o el contrato de los que tuviera conocimiento.
  - g) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.
  - h) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y / o las profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
  - i) Col · laborar con el órgano de contratación en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y / o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solo · licitada para estos fines.
  - j) Denunciar los actos de los que tenga conocimiento y que puedan conllevar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.
  - k) No realizar operaciones financieras en paraísos fiscales, según la lista de países elaborada por las Instituciones europeas o, en su defecto, el Estado español, y que sean consideradas delictivas, en los términos legalmente establecidos, como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

l) Declarar si tienen o no relaciones con países considerados paraísos fiscales. En caso de tener relación, aportar la documentación que explicita el carácter de estas relaciones y permitir que la información que no sea confidencial se publique en el perfil del contratante.

3. - El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el anterior apartado 2 por parte de los licitadores o de los contratistas, será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente.