

PLEC DE CLÀUSULES PER A LA LICITACIÓ DE LA GESTIÓ DELEGADA DEL CENTRE DE SERVEIS DE TITULARITAT MUNICIPAL A IVARS D'URGELL

I.- ASPECTES GENERALS

1. OBJECTE DE LA MODALITAT NO CONTRACTUAL

Aquesta modalitat no contractual té per objecte la prestació del SERVEI per a la gestió del CENTRE DE SERVEIS d'Ivars d'Urgell.

L'adjudicació es concretarà en un conveni regulador de la prestació del serveis ajustat a aquest plec tècnic què –en tothora– servirà com a instrument interpretatiu, conjuntament amb el Projecte i Reglament de règim intern.

Aquest conveni tindrà la naturalesa de document administratiu i s'adequarà a les característiques de forma i contingut que reglamentàriament s'estableixin.

2. QUALIFICACIÓ I RÈGIM JURIDIC DE LA «GESTIÓ DELEGADA» COM A MODALITAT NO CONTRACTUAL

La gestió delegada que regirà aquest plec és de naturalesa administrativa no contractual, i es regularà per la Disposició Addicional 3ª del Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública (DOGC nº 7133 de 2.06.2016).

Tanmateix, en allò no previst en aquesta norma, s'aplicarà Llei 9/2017 de contractes del sector públic, (d'ara endavant LCSP), i les disposicions que el desenvolupen o modifiquen; supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

3. DURADA DE LA GESTIÓ DELEGADA

El termini de vigència de la gestió delegada serà d'un any (1) any.

El conveni i/o document administratiu que instrumenti la gestió delegada permetrà la pròrroga de forma expressa i de mutu acord entre l'administració i l'adjudicatari per un període addicional de 4 anys, de tal manera que el **període màxim de gestió serà de cinc (5) anys, incloent-hi la pròrroga.**

En qualsevol cas, la duració de la gestió delegada, així com de la seva pròrroga, s'ajustarà de manera automàtica a allò que –en el futur– disposi la normativa que desenvolupi aquesta modalitat no contractual de gestió per a la prestació de serveis a càrrec d'operadors de la xarxa de serveis socials de Catalunya. L'adaptació serà immediata i amb efectes retroactius a l'hora en què la normativa entri en vigor. Fora del que digui la pròpia norma quant a terminis transitoris, les parts tindran dos (2)



mesos per a regularitzar els aspectes del conveni que hagin de sotmetre's al futur reglament.

4. VALOR ESTIMAT DE LA GESTIÓ DELEGADA

No hi haurà un pressupost de licitació atès que la gestió delegada no és, de llei estant, una fórmula de contractació pública; sens perjudici que se li hagi d'aplicar el règim de publicitat, concurrència, igualtat i no discriminació pròpies d'aquest cos normatiu; òbviament, salvant-ne els supòsits de discriminació positiva expressament acordats per l'administració titular del bé i/o instal·lació que la DA 3ª del Decret Llei 3/2016 contempla i admet.

5. REVISIÓ DE PREUS

Aquesta modalitat de gestió no admet la revisió de preus.

6. GARANTIA PROVISIONAL I DEFINITIVA

En aquesta modalitat de gestió no s'exigeix la constitució de garantia provisional.

Tampoc cal la constitució de garantia definitiva.

II.- REQUISITS D'APTITUD, CAPACITAT I SOLVÈNCIA EXIGITS EN AQUESTA GESTIÓ DELEGADA

7. FORMA D'ACREDITACIÓ DELS REQUISITS PREVIS D'APTITUD, CAPACITAT I SOLVÈNCIA EN AQUESTA LICITACIÓ.

Solvència tècnica o professional

La solvència tècnica o professional del licitador interessat en ser admès a participar en aquesta licitació haurà d'acreditar-se pels mitjans següents:

- Els licitadors substituiran la presentació inicial de la documentació acreditativa dels requisits d'aptitud, capacitat i solvència per una **DECLARACIÓ RESPONSABLE – ANNEX I-** tot indicant que compleix les condicions establertes legalment; especialment, els relatius a la inscripció al registre d'entitats, serveis i establiments socials de la comunitat autònoma a la qual pertanyin.
- El licitador a favor del qual recaigui la proposta d'adjudicació, en el supòsit que s'hagi acollit a la declaració de responsable, haurà d'acreditar davant l'òrgan de contractació, prèviament a l'adjudicació de la gestió delegada, la possessió i validesa dels documents exigits que acreditin -a la data de finalització del termini de presentació de les proposicions-, les condicions d'aptitud, capacitat i solvència exigides en aquest plec i que contenen en la declaració de responsable.



- En tot cas l'òrgan de contractació, a fi de garantir el bon fi del procediment, podrà demanar en qualsevol moment anterior a l'adopció de la proposta d'adjudicació, que els licitadors aportin documentació acreditativa del compliment de les condicions establertes per ser adjudicatari de la gestió delegada.

III.- ADJUDICACIO DE LA GESTIÓ DELEGADA

8. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

El conveni o document administratiu de la gestió delegada s'adjudicarà mitjançant procediment obert amb més d'un criteri d'adjudicació.

L'òrgan de contractació i el contractista se sotmetran a l'obligació de confidencialitat de la informació.

9. TRAMITACIO DE L'EXPEDIENT

La tramitació d'aquest expedient tindrà el caràcter d'ordinària.

10. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

- a) Ple de l'ajuntament : l'aprovació d'aquest Plec serà el Ple de l'ajuntament.
- b) Proposta d'adjudicació: Mesa de contractació.
- c) Adjudicació: Ple de l'ajuntament.

11. PERFIL DEL CONTRACTANT

Malgrat no tractar-se d'una modalitat contractual, en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació -ajuntament d'Ivars d'Urgell- es publicarà l'anunci de licitació i el plec de clàusules l'adjudicació de la gestió delegada i la seva formalització en conveni o document administratiu, així com qualsevol altra dada i informació referent a la seva activitat, d'acord amb el que disposa la LCSP. L'accés públic al perfil de contractant s'efectuarà a través del portal de l'Ajuntament d'Ivars d'Urgell, accessible a través de l'adreça d'internet.

El perfil serà accessible per a tots els interessats des de l'accés de la web municipal ivarsurgell.ddl.net .

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=Ivars&idCap=7834410&ambit=5&

12. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació d'aquesta gestió delegada es realitzarà mitjançant la valoració d'una pluralitat de criteris. Atenent a les característiques del servei i el seu objecte, es consideraran i avaluaran l'oferta econòmica i els aspectes qualitatius de l'oferta tècnica d'acord amb els criteris que s'exposen en aquesta clàusula.



Els elements de l'oferta que a criteri tècnic constitueixin la puntuació màxima a obtenir per la suma dels valors obtinguts, en cada un dels criteris, és de 10 punts.

Aquests 10 punts queden distribuïts en un màxim de 8 punts semi-subjectius que requereixen d'un judici de valor, i 2 punt corresponents a criteris avaluable de forma automàtica:

a) Criteris d'adjudicació vinculats a l'objecte de la gestió delegada avaluable de forma automàtica

- **Oferta econòmica** (fins a un màxim de 2 punts).

Cal tenir en consideració l'aportació que consta en el Projecte del Centre de Serveis.

Els licitadors faran constar un decalatge de la reducció de l'import inicial de l'aportació de l'ajuntament, en funció dels ingressos obtinguts dels usuaris.

Es considerarà millor oferta econòmica aquella que ofereixi el preu més baix i no hagi estat declarada anormal o desproporcionada.

A l'oferta que realitzi la baixa més gran se li assignarà la puntuació màxima i a la resta d'ofertes la que resulti d'aplicar la fórmula següent

$$\frac{\text{Oferta més baixa}}{\text{Oferta objecte de valoració}} \times \text{puntuació màxima}$$

b) Criteris vinculats a l'objecte del contracte que per a la seva avaluació requereixen d'un judici de valor (fins a un màxim de 8 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 8 punts els elements tècnics-professionals que plantegin les ofertes dels proveïdors d'acord amb els següents paràmetres:

- 1.- Experiència en la gestió d'aquest tipus de servei a l'entorn territorial de les comarques de Lleida i limítrofes: 2 punts
- 2.- Projecte tècnic de la prestació del servei: 4 punts
- 3.- Contractació de personal de l'entorn: 1 punt
- 4.- Acreditació de programes formatius i de prestació de serveis opcionals sota el mateix règim: 1 punt



Els documents que acreditin el compromís del licitador en relació amb els criteris que han de servir de base per l'adjudicació del servei hauran d'estar signats obligatòriament pel representant legal de l'empresa licitadora.

13. TERMINI DE VALIDESA DE LES OFERTES

Les ofertes presentades pels licitadors en aquest procediment tindran una validesa mínima de tres mesos a comptar a partir de l'endemà de la finalització del termini de presentació d'ofertes.

14. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ

La licitació es farà pública mitjançant el perfil de contractant de l'Ajuntament d'Ivars d'Urgell. El termini per a presentar ofertes serà de quinze (15) dies hàbils i comptarà a partir de l'endemà de la seva publicació.

15. FORMA I PRESENTACIO DE LES PROPOSICIONS

15.1. Condicions prèvies

Les proposicions dels interessats hauran d'ajustar-se als plecs i documentació que regeixen la licitació, i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les seves clàusules o condicions, sense excepció o reserva alguna.

Cada entitat licitadora no podrà presentar més d'una proposició, ni subscriure cap proposta en unió temporal amb uns altres, si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes per ell subscriïdes.

15.2. Lloc i termini de presentació d'ofertes

La present licitació té caràcter electrònic. Els licitadors hauran de preparar i presentar les seves ofertes obligatòriament de forma electrònica a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya, a través de l'eina SOBRE DIGITAL, accessible a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/7834410?categoria=0>

Per obtenir més informació sobre el Sobre Digital:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

La utilització d'aquests serveis suposa:

- La preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica pel licitador.
- La custòdia electrònica d'ofertes pel sistema.

ajuntament@ivarsdurgell.cat
Telèfon 973 58 01 25
Passeig Felip Rodés, núm. 11
25260 Ivars d'Urgell



- L'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma.

Les proposicions, juntament amb la documentació preceptiva es presentaran, dins del termini de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de licitació en el Perfil de contractant, exclusivament de forma electrònica a través de l'Eina de Preparació i Presentació d'ofertes que la Plataforma de Contractació del Sector Públic posa a la disposició de candidats i entitats licitadores per a tal fi.

L'oferta electrònica i qualsevol altre document que l'acompanyi hauran d'estar signats electrònicament per algun dels sistemes de signatura admesos per l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

15.3. Contingut de les proposicions

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en arxius electrònics, signats electrònicament pel licitador.

Els documents a incloure en cada sobre hauran de ser originals o còpies autenticades, conforme a la Legislació en vigor.

Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents:

- SOBRE NÚM. 1: la documentació administrativa
- SOBRE NÚM. 2: la documentació tècnica que haurà de ser valorada segons criteris de judici de valor.
- SOBRE NÚM. 3: la documentació econòmica que haurà de ser valorada segons criteris avaluable mitjançant la mera aplicació de fórmules automàtica.

SOBRE NÚM. 1

Es presentarà amb la menció "SOBRE NÚM. 1 - DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

La capacitat d'obrar dels empresaris i la no concurrència de prohibicions de contractar s'acreditarà mitjançant la inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic.

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic acredita, d'acord amb l'en ell reflectit i excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en aquest.

En cas de no trobar-se inscrits al Registre Oficial de Licitadors s'haurà d'acreditar la capacitat amb una declaració responsable d'acord amb el model de l'ANNEX I. La persona o empresa que resulti adjudicatària del contracte haurà d'aportar la



documentació acreditativa de la seva personalitat i capacitat d'obrar, solvència econòmica i solvència tècnica.

SOBRE NÚM. 2

Es presentarà amb la menció "SOBRE NÚM. 2 - PROPOSICIÓ TÈCNICA PER A LA PONDERACIÓ DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES AMB JUDICI DE VALOR".

La proposta tècnica s'ajustarà al model que s'adjunta com ANNEX II i en tot cas haurà d'exposar com farà la gestió i explotació de les instal·lacions i les millores que proposa, avaluable per judici de valor d'acord amb la ponderació que es fixa en aquests plecs.

SOBRE NÚM. 3

Es presentarà amb la menció "SOBRE NÚM. 3: PROPOSICIÓ ECONÒMICA PER A LA PONDERACIÓ DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA".

Aquest sobre ha de contenir l'oferta econòmica, signada pel licitador o persona que el representi, avaluable de forma automàtica.

La proposició econòmica s'ha d'ajustar al model que s'adjunta com ANNEX III.

La presentació de tota la documentació requerida per al SOBRE NÚM. 3 és obligatòria i el seu contingut serà valorat com a criteri d'adjudicació del contracte. La no presentació donarà lloc a que l'oferta en qüestió sigui rebutjada

16. MESA DE CONTRACTACIÓ

L'òrgan de contractació competent en aquest procediment estarà assistit per la mesa de contractació.

La composició de la mesa serà la següent:

- President: Regidoria de salut i benestar social
- Vocals: Secretari/a interventor/a
Tècnic/a assistent social
- Secretari: Adjunt a secretaria

Si així ho considera, la mesa de contractació podrà ser assistida per personal tècnic qualificat als efectes previstos a la LCSP.

Per Decret de l'alcaldia es nomenarà amb nom i cognoms els membres de la Mesa de contractació.

17. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ



17.1. Obertura de proposicions

Quan hagi finalitzat el termini de presentació de proposicions, d'acord amb els terminis establerts a l'anunci de licitació, la Mesa de Contractació es reunirà i qualificarà prèviament la documentació integrant del SOBRE NÚM. 1. (Documentació administrativa).

Acte seguit la Mesa de Contractació procedirà, a l'obertura del SOBRE NÚM. 2 i el remetrà als tècnics corresponents per a l'avaluació de la documentació en base als criteris de judici de valor.

Una vegada rebut l'informe amb la ponderació dels criteris dependents d'un judici de valor, es convocarà la Mesa de Contractació per tal d'obrir el SOBRE NÚM. 3. Aquesta sessió que serà pública, es comunicarà a través del perfil de contractant d'aquest Ajuntament i en ella es donarà a conèixer la ponderació assignada als criteris que depenen d'un judici de valor.

17.2. Classificació de les ofertes, adjudicació de la gestió delegada i notificació de l'adjudicació

Finalitzada la fase de valoració de les ofertes, es classificarà per ordre decreixent segons la puntuació total obtinguda, tot elevat la proposta de classificació a l'òrgan de contractació.

17.3. Requeriment de la documentació per a l'adjudicació

El licitador, que hagi presentat l'oferta amb una millor relació qualitat-preu, serà requerit per l'òrgan de contractació, perquè, dins del termini màxim de 10 dies hàbils a partir de la recepció de la notificació de l'esmentat requeriment, presenti tota la documentació per a la formalització del contracte.

En cas de no complimentar-se adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador retira la seva oferta, procedint-se en aquest cas a demanar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en que hagin quedat classificades les seves ofertes.

17.4. Adjudicació definitiva i publicació

Presentada la documentació requerida pel licitador que ha presentat millor oferta, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació definitiva.

L'adjudicació serà notificada a tots els licitadors i, simultàniament, serà publicada al perfil de contractant de l'ajuntament.

En la notificació i en el perfil de contractant s'indicarà el termini en què s'ha de procedir a la formalització del conveni o document administratiu.

18. RENÚNCIA O DESESTIMENT



Correspon a l'òrgan de contractació, per raons d'interès públic degudament justificades, renunciar a celebrar una gestió delegada o desistir del procediment abans de l'adjudicació.

19. FORMALITZACIÓ DEL CONVENI DE GESTIÓ DELEGADA

En tractar-se d'una modalitat no contractual (no susceptible de recurs especial), l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant conveni o document administratiu no més tard dels deu (10) dies hàbils següents a aquell en que es rebí la notificació de l'adjudicació als licitadors.

20. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats que les dades de caràcter personals que, si escau, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest Ajuntament amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

L'adjudicatari estarà sotmès a les obligacions i drets reglats en al Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades i a la Llei 14/2019, de 31 de desembre de mesures urgents per raó de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions, que modifica la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

El deure de confidencialitat tindrà la vigència que la legislació competent determini.

Aquest plec estarà sotmès al contingut de la Llei 14/2019, de 31 de desembre de mesures urgents per raó de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions, que modifica la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic

IV. EXECUCIÓ DEL CONVENI DE GESTIÓ DELEGADA

21. OBLIGACIÓ DE SIGIL

L'adjudicatari estarà obligat a guardar sigil respecte a les dades o antecedents que, no essent públics o notoris, estan relacionats amb l'objecte de la gestió o dels quals tingui coneixement amb motiu de la seva execució, no podent, per tant, proporcionar informació a tercers sobre la matèria objecte del conveni.

L'adjudicatari no podrà, sense prèvia autorització escrita de l'Administració, publicar notícies, dibuixos ni fotografies de l'objecte del contracte, ni autoritzar a tercers la seva publicació. L'incompliment de les obligacions anteriorment ressenyades s'estableix expressament com causa de resolució del contracte.



22. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del document administratiu, aquells que resultin de la documentació convencional i la normativa aplicable.

23. RÈGIM DE PAGAMENTS

L'abonament del preu resultant de l'adjudicació es realitzarà mitjançant pagaments de caràcter mensual.

Per al pagament del preu d'aquest contracte serà requisit previ la presentació d'una factura a l'Ajuntament, que detallarà el concepte i inclourà de forma desglossada l'IVA repercutit.

24. OBLIGACIONS SOCIALS EN CAS D'EXTINCIÓ DE GESTIÓ DELEGADA

L'adjudicatari haurà de subrogar-se en totes les càrregues de tipus laboral que preveu la normativa social vigent en el cas que la gestió delegada signifiqui l'extinció de la prestació del servei de manera directa per l'administració. Només a aquests efectes, s'entendrà que l'adjudicació de la gestió delegada té els efectes equivalents a una subrogació d'empresa i els treballadors adscrits a l'entitat pública prestatària en règim de contractació laboral s'integraran a la plantilla de l'adjudicatari amb els mateixos drets dels que gaudien amb anterioritat.

En aquest sentit, i de conformitat amb la normativa vigent, el personal a subrogar i la informació sobre els seus contracte que hauran de tenir en compte els eventuais licitadors és la que a continuació s'indica, segons ha estat lliurada per l'actual prestadora del servei:

Tipus de contracte	Categoria	Jornada	Antiguitat	Salari brut anual	Cost empresa anual
Indefinit	TASOC	COMPLETA	14/09/2021	19.310,52 €	25.489,89 €
Indefinit	PSICÒLOGA	6 H/SET	01/12/2022	3.763,08 €	4.967,27 €
Indefinit	FISIOTERAPEUTA	10 H/SET	21/06/2019	6.145,92 €	8.112,61 €
Indefinit	NETEJA	6 H/SET	24/02/2025	2.478,00 €	3.270,96 €

V. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ, JURISDICCIO I RECURSOS

25. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

L'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar la gestió delegada i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment.



Igualment podrà modificar els contractes celebrats i acordar la seva resolució, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP i les seves disposicions de desenvolupament.

Els acords que dicti l'òrgan de contractació, previ informe jurídic dels òrgans competents, en l'exercici de les seves prerrogatives d'interpretació, modificació i resolució, seran immediatament executius.

26. JURISDICCió COMPETENT

Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes administratius i modalitats no contractuals assimilades, seran resoltes per l'òrgan de contractació competent, els acords del qual posaran fi a la via administrativa, i contra els mateixos es podrà interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats des del dia següent al de la seva notificació o publicació.

DILIGÈNCIA: Aquest plec de clàusules ha estat aprovat pel Ple de data 23 d'abril de 2025.

El secretaria

Ivan González Galdeano



ANNEX I

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE CAPACITAT PER CONTRACTAR

....., amb DNI núm.,
en nom propi, o com a representant de la societat,
amb domicili a (carrer,
número, localitat i província), correu electrònic,
telèfon i d'identificació fiscal número

Les NOTIFICACIONS I COMUNICACIONS referents a aquesta licitació realitzaran a l'adreça de correu electrònic, i la persona autoritzada a rebre aquestes és

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT QUE:

1.- Personalitat jurídica i representació

- ☐ Persona física: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació.
- ☐ Persona jurídica: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació. Que la societat que represento es va constituir amb escriptura pública de data, davant el notari de, Sr./Sra., amb núm. de protocol, i es va inscriure en el Registre mercantil de

Les dades referents a l'atorgament dels poders de representació de la societat consten a la mateixa escriptura pública/l'escriptura pública de data, davant el notari de, Sr./Sra., amb núm. de protocol

- ☐ Persona jurídica no espanyola d'un Estat membre de la Comunitat Europea o signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu: que la societat es troba inscrita en el registre/disposa dels corresponents certificats que s'indiquen a l'annex I del RLCAP, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador. Persona jurídica no espanyola d'un Estat no membre de la Comunitat Europea ni signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu: que la societat ostenta la corresponent capacitat d'obrar, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

2.- Grup empresarial

ajuntament@ivarsdurgell.cat
Telèfon 973 58 01 25
Passeig Felip Rodés, núm. 11
25260 Ivars d'Urgell



Que, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç.

- ☐ L'empresa a la qual represento no conforma grup empresarial.
- ☐ L'empresa a la qual represento conforma grup empresarial. El grup es denomina "....." i el conformen les entitats següents:

-.....
-.....
-.....

3.- Que no em trobo/la societat no es troba incurs/a en cap de les prohibicions per a contractar conforme l'article 71 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

4.- Que en els òrgans de govern i administració d'aquesta empresa, no hi forma part cap persona que estigui compresa en cap de les causes d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb les corporacions locals.

5.- Obligacions tributàries i de la Seguretat Social

- ☐ Que estic/la societat està donat/da d'alta a l'Agència Estatal d'Administració Tributària en el cens d'empresaris professionals i retenidors i que estic/la societat està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents.
- ☐ Em comprometo, en el moment que m'ho requereixi l'Ajuntament d'Ivars d'Urgell, a aportar la documentació acreditativa del compliment de les meves obligacions tributàries i de la Seguretat Social/obligacions tributàries i de la Seguretat Social de la societat i dels requisits establerts en la Llei de Contractes del Sector Públic i en els plecs objecte d'aquesta licitació.
- ☐ Autoritzo a l'Ajuntament d'Ivars d'Urgell a sol·licitar a l'Agència Estatal d'Administració Tributària les dades relatives al compliment de les meves obligacions tributàries/obligacions tributàries de la societat, per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en el en la Llei de Contractes del Sector Públic i demás normativa de desenvolupament, en aquesta licitació.
- ☐ Autoritzo a l'Ajuntament d'Ivars d'Urgell, a sol·licitar a la Tresoreria General de la Seguretat Social les dades relatives al compliment de les meves obligacions/obligacions de la societat, per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en la Llei de Contractes del Sector Públic i demás normativa de desenvolupament, en aquesta licitació.

6.- Que la societat/empresa està inscrita en els Registres oficials següents, i em comprometo a presentar els justificants que ho acrediten.



Que compleixo/la societat compleix tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a l'obertura, la instal·lació i el seu funcionament legal.

7.- Que la plantilla de l'empresa, estant-hi obligada, està integrada per un nombre de(indicar el percentatge) de persones treballadores amb discapacitat/ o a adoptat les mesures de (indicar la mesura) de conformitat amb l'art. 2 del RD. 364/2005, de 8 d'abril.

8.- Que la informació i documents aportats en el sobre digital són de contingut absolutament cert.

I, perquè consti, a efectes de poder contractar amb l'Ajuntament d'Ivars d'Urgell, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat, i segell d'aquesta empresa.

Lloc i data

Signatura electrònica

En virtut de la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, per la present autoritza a que les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat REGISTRE D'ENTRADES I SORTIDES responsabilitat d' AJUNTAMENT D' IVARS D'URGELL, i seu social a Passeig de Felip Rodes 11, 25260 Ivars d'Urgell (Lleida).

La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició i CONTROL I GESTIÓ DE REGISTRE DE DOCUMENTS. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci en Passeig de Felip Rodes 11, 25260 Ivars d'Urgell (Lleida) o bé per correu electrònic a ajuntament@ivarsurgell.ddl.net

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a dpo@segurdades.com

ajuntament@ivarsurgell.cat
Telèfon 973 58 01 25
Passeig Felip Rodés, núm. 11
25260 Ivars d'Urgell



ANNEX II

PROPOSTA TÈCNICA EVALUABLE PER JUDICI DE VALOR

....., amb DNI núm.,
en nom propi, o com a representant de la societat
amb domicili a (carrer,
número, localitat i província), correu electrònic
telèfon i d'identificació fiscal número

MANIFESTA

Que en aquest sobre es presenta la memòria tècnica i els documents que consideren necessaris per justificar com es farà la gestió i explotació de les instal·lacions del centre de serveis d'Ivars d'Urgell i les millores que proposen, avaluable per judici de valor d'acord amb la ponderació que es fixa en el plec administratiu.

Documents aportats:

- 1.- Experiència en la gestió d'aquest tipus de servei a l'entorn territorial de les comarques de Lleida i limítrofes.
- 2.- Projecte tècnic de la prestació del servei, contindrà els preus dels serveis que s'ofereixen als usuaris i un estudi de viabilitat econòmica.
- 3.- Contractació de personal de l'entorn.
- 4.- Acreditació de programes formatius i de prestació de serveis opcionals sota el mateix règim .

En virtut de la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, per la present autoritza a que les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat REGISTRE D'ENTRADES I SORTIDES responsabilitat d' AJUNTAMENT D' IVARS D'URGELL, i seu social a Passeig de Felip Rodes 11, 25260 Ivars d'Urgell (Lleida).

La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició i CONTROL I GESTIÓ DE REGISTRE DE DOCUMENTS. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci en Passeig de Felip Rodes 11, 25260 Ivars d'Urgell (Lleida) o bé per correu electrònic a ajuntament@ivarsurgell.ddl.net

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a dpo@segurdades.com

ajuntament@ivarsdurgell.cat
Telèfon 973 58 01 25
Passeig Felip Rodés, núm. 11
25260 Ivars d'Urgell



ANNEX III

PROPOSICIÓ ECONÒMICA

« _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, _____, núm. _____, correu electrònic _____, amb NIF núm. _____, en representació de l'Entitat _____, amb NIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la gestió delegada del Centre de Serveis d'Ivars d'Urgell anunciat en el Perfil de contractant, faig constar que conec el Plec que serveix de base al contracte i ho accepto íntegrament, prenent part de la licitació i comprometent-me a dur a terme l'objecte del contracte per l'import de _____ euros i _____ euros corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit.

A _____, a ____ de _____ de 20__.

Signatura del candidat,

En virtut de la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, per la present autoritza a que les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat REGISTRE D'ENTRADES I SORTIDES responsabilitat d' AJUNTAMENT D' IVARS D'URGELL, i seu social a Passeig de Felip Rodés 11, 25260 Ivars d'Urgell (Lleida).

La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició i CONTROL I GESTIÓ DE REGISTRE DE DOCUMENTS. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci en Passeig de Felip Rodés 11, 25260 Ivars d'Urgell (Lleida) o bé per correu electrònic a ajuntament@ivarsurgell.ddl.net

S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a dpo@segurdades.com

ajuntament@ivarsdurgell.cat
Telèfon 973 58 01 25
Passeig Felip Rodés, núm. 11
25260 Ivars d'Urgell

