



AJUNTAMENT  
DE CORBERA

Expedient núm.: 996/2025

Procediment: Contractacions

Tipus d'Informe: Esborrany  Provisional  Definitiu

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS I  
PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE  
SERVEI DE GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA  
D'EBRE**

**PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT**

**QUADRE CARACTERÍSTIQUES**

<b>A. PODER ADJUDICADOR</b>			
ADMINISTRACIÓ CONTRACTANT:	AJUNTAMENT DE CORBERA D'EBRE		
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:	La Junta de Govern Local		
SERVEI GESTOR:	Secretaria		
Data Resolució d'inici de l'expedient de contractació: 19 de febrer de 2026			
Perfil de contractant: <a href="https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/30784153?categoria=0">https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/30784153?categoria=0</a>			
Direcció de l'òrgan de contractació: Pl. Doctor Ferran, s/n			
Correu electrònic de l'òrgan de contractació ajuntament@corberaebre.cat			
<b>B. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ</b>			
Nombre d'Expedient	996/2025	Tipus de Contracte:	SERVEI
Tipus de Procediment	OBERT SIMPLIFICAT	Tramitació:	ORDINÀRIA
		Tramitació anticipada:	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Forma de presentació d'ofertes: <input type="checkbox"/> Manual <input checked="" type="checkbox"/> Electrònica <input type="checkbox"/> Manual i Electrònica			
Cap recurs especial: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Contracte subjecte a regulació harmonitzada: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
<b>C. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE</b>			
<b>Definició de l'objecte del contracte:</b> Descripció: Contracte de servei de gestió del Centre de Dia de Corbera d'Ebre CPV: 85312100-0 - Serveis de centres de dia –			
<b>D. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ</b>			
Pressupost anual base IVA exclòs: 44.496,72 €	Tipus d'IVA anual aplicable: 4%	-	Pressupost anual base IVA inclòs: 46.276,59 €
1.779,87 €			
<b>E. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE</b>			
TOTAL VALOR ESTIMAT:			133.490,16 €
TERMINI D'EXECUCIÓ			24 MESOS
PRORROGA			SI





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

Una prorroga de 12 mesos			
<b>F. ADMISSIBILITAT DE VARIANTS</b>			
NO			
<b>G. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ</b>			
NO			
<b>H. REVISIÓ DE PREUS</b>			
NO			
<b>I. GARANTIES</b>			
PROVISIONAL: NO			
DEFINITIVA : SI		5% sobre el pressupost base de licitació	
<b>J. ADSCRIPCIÓ OBLIGATÒRIA DE MITJANS</b>			
NO			
<b>K. SUBROGACIÓ</b>			
NO			
<b>L. SUBCONTRACTACIÓ</b>			
SI			
<b>M. MODIFICACIONS CONTRACTUALS PREVISTES</b>			
NO			
<b>N. DADES DE FACTURACIÓ</b>			
Entitat contractant		Ajuntament de Corbera d'Ebre	
Òrgan de contractació	Junta de Govern Local	CODI DIR3	<b>L01430483</b>





## Contingut

QUADRE CARACTERÍSTIQUES.....	1
1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:.....	5
1.1) Definició de l'objecte del contracte.....	5
1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte.....	5
1.3) Pressupost base de licitació.....	5
1.4) Existència de crèdit.....	5
1.5) Durada del contracte i possibles pròrrogues.....	6
1.6) Valor estimat.....	6
1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.....	7
1.8) Perfil de contractant.....	8
1.9) Presentació de proposicions.....	8
1.9.1.-ÚNICAMENT CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA.....	8
1.10) Acreditació de la capacitat de contractar, condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments.....	9
1.11) Criteris d'adjudicació.....	11
1.12) Criteris de desempat.....	12
1.13) Termini per a l'adjudicació.....	13
1.14) Variants.....	13
1.15) Ofertes anormalment baixes.....	13
1.16) Mesa de contractació.....	14
1.17) Obertura de Proposicions.....	14
1.18) Garantia provisional.....	15
1.19) Garantia definitiva.....	15
1.20) Presentació de documentació.....	15
1.21) Formalització del contracte.....	16
2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:.....	16
2.1) Drets i obligacions de les parts.....	16
2.2) Condicions especials d'execució.....	17
2.3) Modificació del contracte.....	18
2.4) Règim de pagament.....	18
2.5) Revisió de preus.....	18





## AJUNTAMENT DE CORBERA

2.6) Penalitats.....	18
2.6.1 Penalitats per demora.....	19
2.6.2 Penalitats per incompliment o compliment defectuós de la prestació.....	19
2.6.3 Imposició de penalitats.....	20
2.7) Causes de resolució.....	20
2.8) Termini de garantia del contracte.....	20
2.9) Cessió.....	20
2.10) Subcontractació.....	21
2.11) Confidencialitat de la informació.....	22
2.12) Règim jurídic de la contractació.....	22
2.13) Notificacions i ús de mitjans electrònics.....	22
2.14) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista.....	23
2.15) Assegurances.....	23
2.17) Lloc de prestació objecte del contracte.....	23
2.18) Responsable del contracte.....	23
2.19) Confidencialitat i tractament de dades.....	23
2.19.1 Confidencialitat.....	23
2.19.2 Tractament de Dades.....	24
ANNEX I-.....	26
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA D'EBRE.....	26
ANNEX II: DECLARACIÓ RESPONSABLE.....	37
ANNEX III: MODEL DE PROPOSTA ECONÒMICA.....	39
ANNEX IV: DECLARACIÓ DE CONFIDENCIALITAT.....	41
ANNEX V: DOCUMENTS RELATIUS A L'OFERTA, DIEFERENTS DEL PREU, QUE S'HAGIN DE QUANTIFICAR DE FORMA AUTOMÀTICA.....	42





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

## 1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:

### 1.1) Definició de l'objecte del contracte

El present contracte té per objecte la gestió integral i administració del Centre de dia per atenció a les persones grans, amb servei de menjador.

La codificació del contracte d'acord amb el que estableix el Reglament (CE) 2195/2002, del Parlament Europeu i del Consell, pel que s'aprova el vocabulari comú de contractes públics (CPV), modificat pel Reglament 213/2008 correspon al CPV:

**85312100-0** - Serveis de centres de dia

L'execució de l'objecte del contracte ha d'adequar-se a les condicions que figuren en aquest Plec, en les prescripcions tècniques que consten en l'**Annex I**, i altres documents, els quals tindran tots caràcter contractual, entre els quals consta l'oferta tècnica i econòmica formulada en el procediment d'adjudicació pel contractista que resulti adjudicatari i el corresponent document administratiu en el que es formalitzi el contracte.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb el que estableix l'article 17 de la LCSP.

5

### 1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient.

### 1.3) Pressupost base de licitació

El pressupost base anual de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de 46.276,59 euros (IVA inclòs).

L'IVA que correspon aplicar és del 4% i ascendeix a la quantitat de 1.779,87 euros

Pressupost anual IVA exclòs	% IVA
44.496,72 euros	1.779,87 euros

### 1.4) Existència de crèdit





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Les obligacions econòmiques del contracte s'abonaran amb càrrec a les següent aplicacions pressupostàries, si escau:

<i>Anualitat</i>	<i>Aplicació pressupostària</i>
2026	312/22799

El contracte s'abonarà amb càrrec a l'aplicació a dalt indicada del pressupost municipal, en la qual existeix crèdit suficient que es reté.

Per a la resta dels exercicis, incloses les possibles prorrogues, quedarà condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici pressupostari.

### 1.5) Durada del contracte i possibles prorrogues

#### Quant a la durada:

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada de **24 mesos** a comptar des de l'inici de la prestació objecte del contracte.

La data d'inici de la prestació del servei es fixarà en el contracte d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP.

#### Quant a la pròrroga:

**Es preveu una pròrroga de 12 mesos.**

El contracte serà prorrogable de forma expressa, sense que la durada de la seva vigència, incloses les prorrogues, pugui excedir de 36 mesos.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista quan aquesta se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 1 mes a la finalització de la durada del contracte.

### 1.6) Valor estimat

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **133.490,16 euros IVA exclòs**.

El pressupost base anual de licitació és de **44.496,72 euros sense IVA**, (46.276,59 euros amb IVA).

L'Ajuntament pagarà l'import del contracte per mensualitats, **l'import de la mensualitat serà com a màxim**, per tal de garantir la prestació del servei, **aquella que permeti que l'adjudicatària ingressi un import mínim mensual de 6.000,00 euros (IVA exclòs)**.

-La quota de l'usuari és 763,98+IVA (4%)= 794,54€ o aquella que aprovi la Generalitat de Catalunya.





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

-L'Ajuntament, per tant, **abonarà** al licitador la quantitat **MÀXIMA MENSUAL DE 3.708,06 euros (IVA exclòs)**, que garanteix un ingrés mínim al licitador de **6.000,00 euros (IVA exclòs)** o import adjudicat en la proposició econòmica del licitador, per tres places ocupades com a mínim.

De tal manera que l'import a abonar mensualment per part de l'Ajuntament a l'adjudicatària serà:

**IMPORT A ABONAR MENSUALMENT= 6.000,00 euros (ó IMPORT D'ADJUDICACIÓ) – (763,98\*U)**

**Sent U el nombre d'usuaris que assisteixen al Centre de Dia**

**L'import a abonar mai podrà ser un nombre negatiu i quan això succeeixi l'adjudicatària facturarà a l'Ajuntament amb import 0.**

**La prestació del servei i el compliment del contracte per part de l'Ajuntament estarà condicionat a que núm. usuaris  $\geq 3$ , en cas contrari l'ajuntament podrà rescindir el contracte si durant un període de temps de 3 mesos consecutius no es compleixi aquest condicionant.**

$$VEC = (6.000,00 * M) - (763,98 * U * M)$$

**On**

**M= Nombre de mesos que es presta el servei**

**U= Núm. usuaris mínim 3**

**Sent el VEC ( Valor Estimat del Contracte) igual a 133.490,16 euros.**

Pressupost anual base IVA exclòs	Tipus d'IVA anual aplicable(4%):	Pressupost anual base IVA inclòs:
<b>44.496,72 €</b>	<b>1.779,87 €</b>	<b>46.276,59 €</b>

Valor estimat del contracte IVA exclòs	Tipus d'IVA anual aplicable(4%):	Valor estimat del contracte IVA inclòs:
<b>133.490,16 €</b>	<b>5.339,61 €</b>	<b>138.829,77 €</b>

*Import màxim mensual garantit IVA exclòs	Tipus d'IVA mensual garantit aplicable(4%):	Pressupost màxim mensual garantit IVA inclòs:
<b>3.708,06 €</b>	<b>148,32 €</b>	<b>3.856,38 €</b>

\*Aquest import serà el màxim que es pagarà amb un mínim de tres usuaris

**Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta l'INGRÉS MÍNIM que abonarà l'ajuntament mensualment al licitador, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.**

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.





### 1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, no està subjecta a regulació harmonitzada i no és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es durà a terme mitjançant **procediment obert simplificat** i adjudicació amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 159 i concordants de la LCSP.

### 1.8) Perfil de contractant

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la present contractació, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen a la pàgina web següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/30784153?categoria=0>

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant.

### 1.9) Presentació de proposicions

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible en el perfil de contractant indicat en la clàusula 1.8 del present plec.

Tota la informació relativa al Sobre Digital es pot consultar en el document "Instruccions sobre l'ús de mitjans electrònics en els procediments de contractació" publicat en el perfil de contractant.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en **un únic sobre**.

El termini de presentació d'ofertes és de **15 dies naturals** des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació en el Perfil de contractant. En cas de que finalitzés en dissabte o festiu es prorrogaria fins el dia hàbil següent.

Les proposicions presentades fora del termini assenyalat no seran admeses.

#### 1.9.1.-ÚNICAMENT CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

#### SOBRE ÚNIC DIGITAL

Contindrà la documentació següent:





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

### Documentació general

#### **1. Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, signada electrònicament (Annex II).**

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.18) del present Plec.

#### **2. Declaració de confidencialitat (Annex IV).**

### Documentació relativa als criteris d'adjudicació.

- 1. Proposició econòmica, avaluable mitjançant criteris automàtics (Annex III).**
- 2. Documents relatius a l'oferta, diferents del preu, que s'hagin de quantificar de forma automàtica (Annex V).**

No s'acceptaran les proposicions econòmiques que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per a valorar-les.

9

La discrepància entre l'import presentat en lletres i l'import presentat en xifres es resoldrà donant validesa al primer.

Les proposicions s'han de signar electrònicament pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants legals de totes les empreses que componen la UTE.

En cas que l'adscripció de mitjans exigida es compleixi amb mitjans externs al licitador, haurà de presentar-se una declaració responsable pel licitador i per cadascun dels mitjans adscrits a l'execució del contracte.

Si diverses empreses concorren constituint una unió temporal, cadascuna de les quals la componen haurà d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, presentant totes i cadascuna presentar la corresponent declaració responsable.

#### **1.10) Acreditació de la capacitat de contractar, condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments**





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibicions de contractar, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

**1.10.1)** 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.

**1.10.2)** El licitador haurà de complir les condicions següents:

■ Disposar de la solvència següent:

### **Solvència econòmica i financera:**

La solvència econòmica i financera de l'empresari haurà d'acreditar-se per un o varis dels mitjans següents:

a) Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior a 140.000 euros.

b) Justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per import igual o superior a 3 milions d'euros(3.000.000,00)

c) Patrimoni net, o bé ràtio entre actius i passius, al tancament de l'últim exercici econòmic pel qual estigui vençuda l'obligació d'aprovació de comptes anuals per import igual o superior a un milió euros (1.000.000,00€).

### **Solvència professional o tècnica:**

En els contractes de serveis, la solvència tècnica o professional dels empresaris haurà d'apreciar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa haurà d'acreditar-se, **per un o varis dels mitjans següents** :





## AJUNTAMENT DE CORBERA

a) Una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en la qual s'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat d'aquests; quan sigui necessari per garantir un nivell adequat de competència els poders adjudicadors podran indicar que es tindran en compte les proves dels serveis pertinents efectuats més de tres anys abans. Quan li sigui requerit pels serveis dependents de l'òrgan de contractació els serveis o els treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancant aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyat dels documents obrants en poder d'aquest que acreditin la realització de la prestació; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

b) Les titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i del personal directiu de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.

c) Indicació de les mesures de gestió mediambiental que l'empresari podrà aplicar en executar el contracte.

d) Declaració sobre la plantilla mitjana anual de l'empresa i la importància del seu personal directiu durant els tres últims anys, acompanyada de la documentació justificativa corresponent.

e) Indicació de la part del contracte que l'empresari té eventualment el propòsit de subcontractar.

11

### 1.11) Criteris d'adjudicació

De conformitat amb l'article 145.4 de la LCSP, els criteris a aplicar per a la valoració de les ofertes amb la puntuació atribuïda a cadascuna d'elles i que determinaran la selecció de la proposició més avantatjosa, són els següents:

**A) Millor oferta econòmica (fins a 70 punts).** La puntuació de les ofertes presentades s'atorgarà aplicant els criteris de proporcionalitat exclusivament respecte a l'oferta econòmica més reduïda, sempre que no sobrepassi aquest preu màxim anual a la qual s'atribuirà la màxima puntuació, és a dir 70 punts. La puntuació de les altres ofertes (n) es calcularà d'acord amb la fórmula següent:

$$P_n = \frac{70 \times O_{\min}}{O_n}$$

$O_{\min}$  = és l'oferta econòmica més baixa

$O_n$  = és l'oferta corresponent al licitador que es valora

$P_n$  és la puntuació obtinguda pel licitador que es valora





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Es considerarà com a millor oferta aquella que ofereixi el preu total més baix, l'IVA no inclòs, que en cap cas podrà superar el pressupost de licitació. La resta d'ofertes es classificaran ordenades de menor a major import. L'oferta es presentarà obligatòriament seguint l'**ANNEX III** del present plec.

### **B) Criteris objectius de valoració mitjançant fórmules o percentatges. Fins un màxim de 30 punts.**

**Criteri avaluable núm. 1:** Fer-se càrrec de la neteja del Centre de Dia 10 punts.

**Criteri avaluable núm. 2:** Disposar d'una Residència amb servei de Centre de dia dins d'un radi de 25 km de distància a la població fins a 10 punts.

*S'assignaran 0 punts a qui no disposi de cap Residència amb el servei de Centre de Dia dins del radi.*

*S'assignarà la màxima puntuació a l'oferta que es trobi en algun dels supòsits següents:*

- *Quan concorri només un licitador, l'oferta presentada.*
- *Quan concorrin dos licitadors o més, la que tingui la Residència amb el servei de Centre de Dia més proper a la població de Corbera d'Ebre.*

*La resta d'ofertes es puntuaran en funció de les distàncies de manera proporcional.*

**Criteri avaluable núm. 3:** Per cada servei opcional que no estigui inclòs dins dels serveis bàsics que estableix la normativa vigent fins a 10 punts: 2 punts per cada servei addicional.

En tot cas, l'Ajuntament de Corbera d'Ebre es reserva la facultat d'adjudicar el contracte a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions més avantatjoses en relació qualitat-preu d'acord amb els criteris assenyalats o a declarar-lo desert en els termes d'allò que disposa l'article 150.3 LCSP.

#### **1.12) Criteris de desempat**

Quan després d'efectuar la ponderació de tots els criteris de valoració establerts per al lot o lots o oferta integradora de què es tracti, es produeixi un empat en la puntuació atorgada a dues o més ofertes, s'utilitzaran d'acord el que estableix l'article 147 de la LCSP els següents criteris per resoldre aquesta igualtat:

1r: Empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

2n: Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors al moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

### **1.13) Terminis per a l'adjudicació**

L'adjudicació es realitzarà dins el termini de 15 dies a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes, d'acord amb la justificació que consta a l'expedient.

### **1.14) Variants**

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

### **1.15) Ofertes anormalment baixes**

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormalment baixos, temeraris o desproporcionats, s'ha de dur a terme en funció dels límits els paràmetres objectius establerts a continuació:

Atès que el criteri d'adjudicació preu és l'únic criteri rellevant per determinar si les ofertes contenen valors anormals o desproporcionats i a la resta de criteris d'adjudicació especificats en aquest plec no són eficaços per valorar la viabilitat de les ofertes presentades, s'aplicaran els paràmetres objectius previstos a l'article 85 del Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

En el supòsit que alguna de les ofertes econòmiques pugui ser considerada anormal o desproporcionada, la Mesa de contractació sol·licitarà la informació necessària per tal que l'òrgan de contractació pugui determinar si efectivament l'oferta econòmica resulta anormal o desproporcionada i s'ha d'excloure o si, per contra, l'oferta no resulta anormal ni desproporcionada d'acord amb l'article 149 de la LCSP.

Si una proposició incorre en desproporcionalitat, la Mesa donarà audiència a l'empresa afectada per tal que en el termini màxim de 3 dies hàbils justifiqui la valoració i precisi les condicions de la seva oferta.

Si transcorregut aquest termini, la Mesa de contractació no rep la informació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es





## AJUNTAMENT DE CORBERA

considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació justificativa sol·licitada en el termini esmentat, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes i no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

### 1.16) Mesa de contractació

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al previst en l'article 326 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i en el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, desenvolupant les funcions que en aquests s'estableixen.

La Mesa de Contractació, d'acord amb l'establert en el punt 7 de la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari d'aquesta, i formaran part d'ella, com a vocals, el Secretari o, si escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, o, si escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïdes la funció de control econòmic-pessupostari, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta, sense que el seu nombre, en total, sigui inferior a tres. Els membres electes que, si escau, formin part de la Mesa de contractació no podran suposar més d'un terç del total de membres d'aquesta. Actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació.

La seva composició es publicarà a través del perfil de contractant en publicar l'anunci de licitació o bé es farà pública amb caràcter previ a la seva constitució a través d'un Anunci específic en el citat perfil.





### 1.17) Obertura de Proposicions

La Mesa de Contractació es constituirà el primer dia hàbil després de la finalització del termini de presentació de les proposicions, a les 12 hores.

La mesa de contractació procedirà a l'obertura del sobre únic, que conté la documentació administrativa, la proposició econòmica i documentació quantificable de forma automàtica.

Després de la lectura de les proposicions, i prèvia exclusió de les ofertes que no compleixin els requeriments, la Mesa procedirà a l'avaluació i classificació de les ofertes.

A la vista del resultat, la Mesa de Contractació proposarà a l'adjudicatari del contracte.

Realitzada la proposta d'adjudicació, la mesa de contractació procedirà, en aquest acte, a comprovar en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades que l'empresa està degudament constituïda, que el signant de la proposició té poder bastant per formular l'oferta, ostenta la solvència econòmica, financera i tècnica o, si escau la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per contractar.

### 1.18) Garantia provisional

No procedeix la constitució de garantia provisional, en tractar-se d'un procediment obert simplificat.

### 1.19) Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat la millor oferta serà la corresponent al **5% de l'import d'adjudicació**, IVA exclòs.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 108.1 LCSP.

### 1.20) Presentació de documentació

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 7 dies hàbils comptadors des de la data d'enviament del requeriment electrònic que preveu l'article 159.4 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva.
- Presentar els documents següents:





## AJUNTAMENT DE CORBERA

- a) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional.
- b) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la declaració responsable aportada i la resta que sigui exigible.

En ser obligatòria la inscripció al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o al Registre Oficial de la corresponent Comunitat Autònoma, el licitador proposat com a adjudicatari restarà eximit de presentar la documentació relativa als requisits previs per a contractar amb l'Administració si aquesta documentació consta en algun dels dits Registres.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 159.4.f).4º de la LCSP.

### 1.21) Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

16

## 2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

### 2.1) 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 contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Corbera d'Ebre, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:
  - ✓ *Facilitar a l'Ajuntament de Corbera d'Ebre la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.*
  - ✓ *Comunicar a l'Ajuntament de Corbera d'Ebre les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les*





*què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.*

*Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.*

- ✓ *No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.*
- ✓ *Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.*

## **2.2) Condicions especials d'execució**

Les condicions especials d'execució que s'estableixen a continuació tenen el caràcter d'obligacions contractuals essencials, d'acord amb el que disposen els articles 211.1.f i 71.2 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP). El seu incompliment greu o reiterat podrà donar lloc a la resolució del contracte i, si escau, a la prohibició de contractar.

17

### **1. Compliment de la normativa laboral i del conveni col·lectiu aplicable.**

L'empresa contractista està obligada al compliment estricte de la normativa laboral, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals vigent durant tota l'execució del contracte, així com a l'aplicació del conveni col·lectiu sectorial que resulti legalment aplicable al personal adscrit a la prestació del servei del centre de dia.

#### **Mitjans d'acreditació:**

- Declaració responsable anual.
- Relació nominal del personal adscrit al contracte.
- Documentació de Seguretat Social (TC2 o equivalent), si es requereix.

### **2. Subrogació del personal (si escau)**

En cas que sigui aplicable, l'empresa contractista haurà de subrogar-se en el personal en els termes previstos al conveni col·lectiu sectorial, respectant íntegrament les seves condicions laborals.

#### **Mitjans d'acreditació:**

- Documentació acreditativa de la subrogació.





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

- Declaració responsable de manteniment de condicions.

### 3. Igualtat efectiva entre dones i homes

L'empresa contractista haurà de garantir el compliment del principi d'igualtat i disposar d'un pla d'igualtat quan sigui legalment exigible.

#### Mitjans d'acreditació:

- Declaració responsable.
- Pla d'igualtat i protocols, si escau.

Les condicions especials d'execució establertes en aquest contracte tenen el caràcter d'obligacions contractuals essencials, d'acord amb els articles 211.1.f i 71.2 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic. El seu incompliment greu o reiterat podrà donar lloc a la resolució del contracte i, si escau, a la prohibició de contractar.

Les condicions especials d'execució seran exigides igualment a totes les empreses subcontractistes que participen en l'execució del contracte.

#### 2.3) Modificació del contracte

No es preveu la modificació del contracte.

#### 2.4) Règim de pagament

El contractista presentarà factures mensuals.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Corbera d'Ebre, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Corbera d'Ebre.

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent, tot complint els requeriments tècnics detallats en el portal de tràmits del proveïdor de la seu electrònica de l'Ajuntament de Corbera d'Ebre (<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=1085>).

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Corbera d'Ebre, i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

- a) Que l'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local.
- b) Que el codi DIR3 és **L01430483**
- c) Que l'òrgan gestor és l'Ajuntament de Corbera d'Ebre.

### 2.5) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

### 2.6) Penalitats

#### 2.6.1 Penalitats per demora

L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'òrgan de contractació

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar indistintament per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció de: 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs.

Cada vegada que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la resolució d'aquest o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, l'Administració podrà optar, indistintament, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats establertes anteriorment.

#### 2.6.2 Penalitats per incompliment o compliment defectuós de la prestació

Aquests incompliments seran causa de resolució del contracte, tret que es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, en aquest cas se substituirà per la penalització corresponent.

Aquests incompliments contractuals molt greus comportaran la imposició de les penalitats coercitives de 10% del preu d'adjudicació IVA exclòs, per cada infracció i/o dia d'incompliment de terminis en funció de gravetat, reincidència i mala fe en la comissió de la infracció.

L'incompliment per part del contractista de les obligacions establertes en la clàusula 2.10 en matèria de subcontractació, comportarà una penalització del 10% de l'import del subcontractat, sent la seva reiteració causa de resolució del contracte.





L'incompliment per part de l'adjudicatari de qualsevols altra de les seves obligacions contractuals o el seu compliment defectuós, comportarà igualment una multa coercitiva d'entre el 5-10% del preu del contracte, en funció del seu major o menor gravetat i reincidència.

Les penalitzacions que s'imposin a l'adjudicatari són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni a l'Ajuntament o a tercers amb dret a repetir contra l'Ajuntament.

En el cas d'incompliments per part de l'adjudicatari d'aspectes de la seva oferta, la indemnització que s'exigirà al contractista incorporarà la diferència que si escau hagi existit entre la seva oferta i la del següent contractista al qual s'hagués adjudicat el contracte sense tenir en compte el criteri que no ha complert l'adjudicatari.

### 2.6.3 Imposició de penalitats

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i informe jurídic, pel Sr. Alcalde o Regidor en qui delegui, resolució que posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà al moment en què tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

Les penalitats i les indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que l'Ajuntament tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta no aconseguís el muntant de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constreyniment per considerar-se ingrés de dret públic.

### 2.7) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- L'incompliment de qualsevol de les obligacions principals.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

- La prestació del servei i el compliment del contracte per part de l'Ajuntament estarà condicionat a que núm. usuaris  $\geq 3$ , en cas contrari l'ajuntament podrà rescindir el contracte si durant un període de temps de 3 mesos consecutius no es compleixi aquest condicionant.

### 2.8) Termini de garantia del contracte

Es fixa un termini de garantia de 3 mesos a comptar des de la data de recepció i/o conformitat de la prestació contractada.

### 2.9) Cessió

Els drets i obligacions relatius a aquest contracte podran ser cedits per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i prèvia autorització expressa de l'Administració, quan es compleixin els requisits establerts en l'article 214 LCSP, i de la cessió no resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat. No es pot autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

### 2.10) Subcontractació

S'autoritza la subcontractació parcial de les prestacions accessòries objecte del contracte en els termes i amb les condicions que estableix l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La subcontractació haurà de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:

- a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de l'adjudicatari de les dades següents en relació amb cada subcontracte que pretengui realitzar:
  - Identificació del subcontractista, amb les seves dades de personalitat, capacitat i solvència.
  - Identificació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista.
  - Import de les prestacions a subcontractar.
- b) No podrà subcontractar-se amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració ni feturoses de la capacitat, solvència i habilitació professional precisa per executar les prestacions concretes que se subcontracten.
- c) El contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs que subcontracti, l'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en qüestió en compliment de l'establert en el Reial decret llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

d) El contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

e) Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de l'Ajuntament, amb arranament estricte als plecs de clàusules administratives particulars i als termes del contracte, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

f) El contractista haurà d'abonar als subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per garantir tal compliment, amb cada facturació a l'Ajuntament deurà el contractista aportar el justificant del pagament dels treballs realitzats en el mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del contracte actual..

### **2.11) Confidencialitat de la informació**

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

22

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

### **2.12) Règim jurídic de la contractació**

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, així com per la resta de normativa legal aplicable.





### 2.13) Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica.

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

### 2.14) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

### 2.15) Assegurances

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 3 milions d'euros.

### 2.17) Lloc de prestació objecte del contracte

El lloc fixat per a la *prestació dels serveis* objecte del contracte és el Centre de Dia de Corbera d'Ebre

### 2.18) Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, a la Regidora de Serveis Socials.





El/ la responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastará les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

## 2.19) Confidencialitat i tractament de dades

### 2.19.1 Confidencialitat

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades (Ajuntament).

### 2.19.2 Tractament de Dades

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 de què 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.

En relació amb el tractament de dades personals dels licitadors, queden informats de les següents dades:

Responsable	Ajuntament de Corbera d'Ebre Pl. Doctor Ferran, s/n 43784 Corbera d'Ebre
Finalitat Principal	Gestió i tramitació els contractes del sector públic de l'Ajuntament de Corbera d'Ebre.
Legitimació	Compliment d'obligacions contractuals.
Destinataris	No s'han previst cessions més enllà de les previstes per la llei.





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

	No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.
Drets	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica o presencialment a les oficines del registre de l'Ajuntament.
Informació Addicional	Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD. Sent a Catalunya l'APDCAT l'autoritat de referència <a href="http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/">http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/</a>

**Diligència:** El present Plec de Clàusules Administratives Particulars (CONTRACTE DE SERVEIS - GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA), el qual consta de 40 clàusules i 5 annexos (I, II, III, IV i V), ha estat aprovat per acord de Junta de Govern Local de data 19 de febrer de 2026

El Secretari





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

#### ANNEX I-

### PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA D'EBRE.

**1.- Objecte:** L'objecte del contracte serà la gestió del Servei de Centre de Dia per atenció de persones majors amb menjador per a les persones usuàries.

**2.- Duració del contracte:** el contracte que es derivi de la concurrència d'institucions o empreses interessades en oferir els serveis per una duració de 24 mesos, amb una pròrroga de 12 mesos.

**3.- Ubicació:** El Centre de Dia està ubicat al carrer Terra Alta, 30.

#### **4.- Característiques dels serveis:**

El Servei de Centre de Dia és un recurs que ofereix atenció integral durant el dia a les persones que pateixen manca, tant en la seva atenció psicofísica com social, amb la finalitat de millorar o mantenir el millor nivell possible d'autonomia personal mentre romanen al seu entorn familiar donant suport a les famílies i/o persones cuidadores.

S'ofereix acolliment i suport amb la finalitat de cobrir les necessitats bàsiques, assistencials i personals per les activitats de la vida diària durant el dia, com també una atenció especialitzada amb finalitat terapèutica, rehabilitadora, d'assessorament i prevenció i orientació per a la promoció de l'autonomia.

Les persones usuàries realitzaran un esmorzar al matí, servei de menjador (dinar) i d'un berenar per la tarda.

A més, per prescripció mèdica s'hauran de subministrar els suplementes alimentaris necessaris sense càrrec econòmic.

Cal facilitar l'assistència parcial i flexible, adaptada a les necessitats individuals (matí, tarda, dies alterns...).

**5.- Capacitat:** El Centre de Dia té una capacitat per a **20 persones usuàries** (Resolució de data 26/08/2015 del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Benestar Social i Família).

**6.- Horari dels serveis:** El Servei de Centre de Dia es prestarà en horari continuat entre les **9.00h i les 19.00h. De dilluns a divendres** .

#### **7. Prestacions i actuacions general del servei de Centre de Dia.**

El contractista oferirà els serveis bàsics d'acolliment diürn per a persones grans que estableix la normativa vigent.

##### **• Serveis Bàsics:**

o Acolliment

o Àpats que es realitzin en l'horari de centre de dia





## AJUNTAMENT DE CORBERA

- o Supervisió i/o suport a la cura personal i a les activitats de la vida diària:
- o Supervisió i suport per a l' higiene personal: mínim una dutxa a la setmana
- o Supervisió i suport per realitzar el àpats ( manejar coberts i estris, manejar gerres i gots, tallar la carn...). Provisió del material necessari per a la seva realització: estris adaptats ...
- o Administració de la medicació
- o Contenció en situació de crisi
- o Seguiment i prevenció de les alteracions de la salut
- o Fisioteràpia (no de tractament sanitari per patologia aguda)
- o Foment de les relacions de convivència (interpersonals i socials) i de relació amb l'entorn.
- o Foment dels hàbits d'autonomia personal, dels hàbits d'autoprotecció i dels hàbits de conducta.
  - o Suport psicopedagògic (programa individual, desenvolupament i manteniment de les activitats de la vida diària, dinamització sociocultural, activitats de lleure).
- o Foment de l'oci i del lleure.
- o Assessorament i supervisió.
- o Assessorament i suport per a la gestió de l'adquisició d'ajuts tècnics.
- o Atenció conductual.

### Serveis opcionals

Els contractista podrà oferir serveis opcionals entenent-se aquests com tots aquells que no estiguin inclosos a l'apartat anterior, i que no siguin necessaris per a la seva provisió, i que la persona o la seva família pugui optar voluntàriament i de forma individualitzada perquè li siguin facilitats o no:

- o Tots aquells que no formen part del programa d'activitats.
- o Préstec d'ajuts tècnics.
- o Transport per a la realització d'activitats que no formen part dels serveis bàsics.
- o Reflexologia, massoteràpia, quiromassatge
- o Braçalet identificatiu alarminat
- o Hemeroteca
- o Perruqueria
- o Podologia
- o Transport adaptat
- o Teleassistència privada
- o Atenció domiciliària privada
- o Altres serveis complementaris a domicili com neteja, manteniment, acompanyaments, i en general, tots aquells serveis que no estiguin inclosos a l'apartat de serveis bàsics, i que no siguin necessaris per a la seva provisió.

### 8.- Personal:

Per a la prestació dels serveis objecte d'aquest procediment, l'establiment haurà de tenir per cadascun dels serveis contractats, els mitjans personals necessaris per cobrir l'horari i els objectius que s'estableixen en aquest plec de prescripcions tècniques, garantint l'atenció dels usuaris.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

En tot moment es garantirà la presència física continuada, tal i com s'estableix al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

L'entitat ha de disposar i aplicar un programa anual de formació continuada i d'actualització en les tècniques d'atenció als usuaris, per als professionals de l'establiment en els seus diferents àmbits d'actuació.

L'entitat es compromet a cobrir els llocs de treball en cas d'absència per malaltia, sancions, baixes del personal, períodes de vacances o altres causes anàlogues.

S'implantarà un programa de prevenció de l'absentisme i de seguiment de les baixes.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, l'entitat complirà allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera a l'Ajuntament de Corbera d'Ebre.

### **Requeriments mínims de professionals d'atenció directa:**

Es considera personal d'atenció directa els auxiliars de gerontologia o equivalent, educador/a social, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, diplomada en treball social, diplomada en infermeria, metge/ssa, i psicòleg/loca.

El personal auxiliar de gerontologia, que presta el suport a les activitats de la vida diària, ha de tenir la formació adequada en aquest àmbit o bé l'acreditació de competència. Cas que no fos així l'empresa contractant es compromet a garantir aquesta formació.

El personal que presta atenció a les activitats de la vida diària, juntament amb el director tècnic i el responsable higienicosanitari seran personal de plantilla.

Pel que fa a la ràtio de professionals d'atenció directa, s'haurà de garantir que el còmput anual d'hores de cadascun es distribueix uniformement i amb freqüència setmanal.

Un Servei d'atenció diürna ha d'incloure entre els seus professionals interns: una persona responsable de la direcció tècnica amb capacitat professional, tal com s'estableix en el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació dels sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, personal de suport tècnic i personal d'atenció directe com a professionals que tenen una relació directa amb els usuaris. També, ha de disposar d'altres serveis de gestió administrativa i de serveis generals.

El servei d'acolliment diürn per persones grans dependents ha de disposar d'una ràtio de personal d'atenció directa, d'acord amb allò que disposa el Decret 182/2003, de 22 de juliol, no inferior al 0'15, garantint l'atenció continuada durant les hores que es presta el servei.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Per prestar els serveis bàsics obligatoris és necessari disposar dels següents professionals: fisioterapeuta, diplomada /da en infermeria i d'un/a professional del grup social.

Pel que fa als auxiliars de gerontologia la ràtio de presència física ha de se **1/10**, sens perjudici que en tot moment s'ha de garantir la presència física continuada, d'acord amb allò establert al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

<b>PERSONAL ATENCIÓ DIRECTA</b>		<b>ràtio</b>
<b>GRUP GEROCULTORS/ES</b>	1/10 en presència física	<b>1/10</b>
<b>GRUP PSICOSOCIAL</b>	Treballador/a social Terapeuta ocupacional Educador/a social Psicòleg/loga	<b>1/180</b>
<b>GRUP SANITARI</b>	Diplomat/a en infermeria Responsable higienicosanitari Fisioterapeuta	<b>1/60</b>

29

La dedicació del/la director/a i el RHS serà :  
Director Tècnic: 10 hores/setmana mínim  
Responsable higienicosanitari: 5 hores/setmana mínim

A l'efecte del càlcul d'hores es considera que els professionals dels establiments de centre de dia es poden agrupar en el grup de gerocultors/es, grup sanitari (metge/essa, diplomada/da en infermeria i fisioterapeuta) i en grup social (treballador/a social, psicòleg, terapeuta ocupacional i educador/a social).

S'estableix, per al grup sanitari i social, un mínim d'hores de cobertura del 75% (no per a cada perfil professional). La resta d'hores s'adreçaran a l'atenció directa mitjançant els/les gerocultors/es. En cap cas això ha de suposar reducció del número d'hores global ni de ràtios.

Així mateix, per garantir el nivell assistencial s'estableix un percentatge mínim de dedicació anual, de cadascun dels professionals, del grup sanitari i social del 50%.

La resta d'hores s'adreçaran a l'atenció directa mitjançant els gerocultors/es amb un import equivalent. En cap cas això ha de suposar reducció del número d'hores global ni de les ràtios de personal, tal i com s'assenyala al paràgraf anterior, si més no, tot el contrari, permetrà la formalització de contractes a jornada complerta o a més dedicació, en la mesura de les necessitats del centre.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

### **Funcions del personal d'atenció directa**

Es considerarà personal d'atenció directa els professionals amb la titulació adient per donar atenció personal, sanitària, psicològica i social, a més del director tècnic de l'equipament.

Pel que fa als professionals d'atenció directa, els perfils professionals i aptitudinals, la titulació mínima d'accés i la formació teòric pràctica específica necessària estan recollides en el document de recomanacions del Comitè d'Expertes i Experts en Formació en l'Àmbit de l'Acció Social.

### **El Director/a tècnic/a**

L'establiment ha de comptar amb una persona responsable de la direcció tècnica amb capacitat professional. La figura del /la director/a tècnic/a o coordinador/a del centre serà fonamental perquè ha de conjugar la vessant tècnica dels tractaments i l'espontaneïtat del tracte que han de rebre els usuaris amb un suport psicològic adequat al personal treballador mantenint alhora l'estructura dinàmica del Centre.

El /la director/a tècnic/a dirigeix el servei d'atenció que han de rebre els usuaris amb independència que pugui dur a terme altres funcions d'organització i administratives.

La seva absència física ha d'estar coberta, en tot moment, per la persona en qui delegui.

Els directors tècnics dels serveis de centres residencials han d'estar en possessió d'una titulació mínima de diplomatur universitari de grau mitjà, preferentment, en l'àmbit de les ciències socials i de la salut.

La seva dedicació, ha de ser com a mínim la prevista a l'article 20.3 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

El director tècnic a més de les funcions previstes a l'article 20 del Decret 284/96, de 23 de juliol, modificat per del Decret 176/2000, de 15 de maig, haurà de:

- Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent i els descrits en aquesta Ordre.
- Elaborar la memòria anual que li sol·liciti el Departament de Benestar Social i Família, en què s'avalui, amb criteris objectius, el grau de qualitat dels serveis i el grau de satisfacció dels residents. Participar en l'avaluació i gestió del centre.
- Garantir durant les hores de prestació del servei una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat, per a la totalitat dels residents.
- Promoure la formació continuada i el reciclatge de tot el personal que presta serveis a l'establiment, facilitant l'accés a la formació. Garantir el compliment del contracte, del reglament de règim intern, les obligacions dels usuaris i la lliure voluntat d'ingrés o de permanència a l'establiment i el respecte als seus drets.
- Garantir el compliment del contracte, del reglament de règim intern, les obligacions dels residents i la lliure voluntat d'ingrés o de permanència dels residents a l'establiment i el respecte als drets dels residents.
- Donar resposta escrita a les queixes o als suggeriments que presentin per escrit els usuaris o les seves famílies. Informar a les famílies de tots els temes que els resultin del seu interès.
- Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el Departament de Benestar Social i Família.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Durant la prestació del servei, el director tècnic serà el responsable de la guarda dels usuaris del centre.

### **El responsable higienicosanitari**

L'establiment ha de disposar d'un responsable higienicosanitari amb titulació idònia (metge o diplomad d'infermeria), que en garanteixi la correcta organització higienicosanitària. Aquest responsable pot ser la mateixa persona que l'encarregada de la direcció, sempre que disposi de la titulació adequada o pot recaure en el personal que presta l'atenció sanitària. En aquest cas la seva dedicació s'ha de computar de manera conjunta, als efectes de la dedicació prevista a l'article 20.10 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials. En aquest cas la seva dedicació haurà de ser de 5 hores a la setmana mínimes, independentment del nombre d'usuaris.

El responsable higienicosanitari de l'establiment, a més del disposat a l'article 20.4 del Decret 284/96, modificat pel Decret 176/2000, s'obliga a :

- Supervisar i controlar tots els procediments terapèutics aplicables als usuaris, així com l'adequada distribució i manipulació dels medicaments per part dels curadors.
- Contribuir amb la direcció de l'establiment a la millora de la qualitat assistencial.
- Proposar les mesures destinades a prevenir el deteriorament físic i psíquic dels usuaris i fer-ne el seguiment.
- Dur un registre actualitzat d'usuaris amb incontinència d'esfínters i la mesura o dispositiu més idoni per a la seva correcta atenció.
- Dur un registre actualitzat d'usuaris amb nafres per decúbit, amb indicació de la causa originària, el tractament, la data d'aparició i la data de curació.
- Dur un registre actualitzat de caigudes dels usuaris.
- Contribuir al disseny dels programes de formació continuada del personal de l'establiment.
- L'atenció mèdica dels usuaris, quan sigui necessària, s'ha de proporcionar mitjançant els recursos comunitaris disponibles a aquest efecte en la respectiva àrea bàsica de salut, o bé per mitjans propis o subcontractats; en aquests casos, es garantirà la titulació adequada.

31

### **Personal d'atenció indirecta**

Es considera personal d'atenció indirecta el de bugaderia, cuina, neteja, manteniment, administració i direcció. La proporció persona/atès no podrà ser inferior al 0,12

Per oferir els serveis generals (administració, cuina, bugaderia, neteja i manteniment), l'establiment haurà de disposar del personal i protocols necessaris. L'entitat ha de prestar els serveis d'allotjament i d'alimentació dels residents; en conseqüència vetllarà per la distribució i l'acomodació dels residents en les estances, la higiene, la supervisió de les mateixes, de les zones comunes, l'organització, l'emmagatzematge, la conservació i el servei dels diferents menjars.

### **9. Obligacions de l'empresa per a tots els serveis contractats**

L'entitat resta obligada durant la vigència d'aquest procediment a:





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, ajustant-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables.

Vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries, establerts a la Llei 12/2007 de Serveis Socials, així com els que recull la Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, pel que totes les persones tenen dret a ésser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en llur condició d'usuàries o consumidors de bens, productes i serveis.

Les entitats, empreses i els establiments oberts al públic a Catalunya, estan subjectes al deure de disponibilitat lingüística en els termes que estableixen les lleis.

L'entitat haurà de tenir contractada i mantenir una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, per sumes assegurades mínimes de 300.000 € per víctima i de 1.000.000 € per sinistre.

Disposar de totes les autoritzacions, registres i catalogacions pertinents per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme i abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin l'activitat objecte de contractació.

Facilitar en tot moment l'actuació del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Benestar Social i Família.

Comunicar a l'Ajuntament, amb posterioritat immediata al moment en què es produeixi, qualsevol incidència que afecti a l'ajut que reben els usuaris del programa, així com comunicar les altes i les baixes.

Organitzar i gestionar per si mateixa el servei objecte del procediment, de conformitat amb la normativa, les indicacions i les directrius del Departament de Benestar Social i Família.

Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.

Aportar, a requeriment de l'Administració, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística i els indicadors de gestió i altra documentació que es determini pel seguiment d'aquest Plec i dels serveis que es presten al recurs.

L'entitat ha d'elaborar i fer la implantació del pla d'emergència del centre en base a la normativa aplicable.

Prestar el servei de manutenció i menjador, d'acord amb les prescripcions mèdiques precises, especificades en el protocol d'alimentació. Així mateix, es publicarà en un lloc adient els menús programats per al mes següent, dividit per setmanes, de manera que les persones usuàries tinguin coneixement del menú del dia. La programació haurà de dur el vistiplau de la persona responsable higienicosanitària.

Establir els mecanismes d'informació i de participació de les persones usuàries o dels seus representants legals.

Tenir a disposició de les persones usuàries i dels seus familiars els fulls normalitzats de reclamacions.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Establir un horari d'informació a la persona usuària, als familiars o persones obligades per part de la persona responsable de la direcció tècnica i del/la responsable higienicosanitari/ària.

Facilitar la visita de familiars i l'horari de visites ha de ser flexible i adequat a les necessitats individuals i col·lectives.

Assumir les obligacions de guarda de les persones usuàries durant l'horari de prestació dels serveis.

Formalitzar, amb cadascuna de les persones usuàries, el corresponent contracte assistencial.

En qualsevol cas, pel que fa a les persones usuàries en situació de dependència, les condicions del contracte assistencial prevalen sobre el contingut del reglament de règim intern del centre.

Lliurar una factura mensual, a totes les persones ateses, per l' import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques i, fer el seguiment del pagament.

Custodiar la correspondència, oficis i informes, tramitada entre el Departament de Benestar Social i Família i l'equipament social, com també tots els documents referents a les persones ateses.

Posar en coneixement del ministeri fiscal o de l'autoritat judicial, qualsevol cas d'existència de possibles causes d'incapacitació d'una persona. D'acord amb l'establert en l'article 212.6 de la Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi Civil de Catalunya relatiu a la persona i a la família .

Complir el contingut de les instruccions sobre la protecció de drets, la llibertat d'ingrés i la legislació dels presumptes incapaços.

L'Ajuntament podrà, en qualsevol moment, efectuar les comprovacions que consideri adients sobre la veracitat de la documentació, així com comprovar el sistema de gestió o millora de la qualitat, tant pels seus propis òrgans com per part de la Inspecció de serveis socials.

L'entitat ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament. Així mateix, han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.

### **10. Organització funcional**

L'establiment ha de complir les condicions funcionals establertes al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig i al Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Els serveis contractats en aquest plec, han de disposar d'un reglament de règim intern (d'acord amb el que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig), elaborat amb la participació dels usuaris, dels seus representants i dels professionals que intervenen en les activitats, una còpia del qual es lliurarà als usuaris en el moment del seu ingrés, i que, a més, s'ha d'exposar en un lloc ben visible de l'establiment.

El centre ha de disposar dels protocols establerts a l'article 18.10 del Decret 284/96, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, aplicats per al propi funcionament, que han de recollir la pràctica diària i real de l'establiment, i a més aquests altres:

- Protocol de neteja que garanteixi la correcta higiene de l'establiment i el seu parament.
- Protocol de bugaderia que garanteixi la correcta neteja i el repàs de tota la roba personal i també de l'aixovar de l'establiment.
- Protocol d'alimentació que garanteixi una nutrició correcta, que sigui variat i que inclogui les diferents dietes que poden ser prescrites per ordre mèdica.
- Protocol d'acompanyament a la mort.
- Altres protocols addicionals per a l'atenció assistencial.

Pel que fa als registres, s'ha de disposar dels establerts a l'article 18.10 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, degudament documentats, així com del registre de les persones usuàries, on consti el registre d'altres (amb el seu emplaçament) i les baixes (amb data i motiu). En cas de decés en l'establiment, es farà constar la causa primària i secundària i la signatura del responsable. Disposar d'un tauler d'anuncis, en lloc visible, en el qual s'hi exposi:

- Autorització de l'establiment o servei.
- Reglament de règim interior.
- Organigrama de l'establiment, on es mostrin les diferents àrees funcionals i serveis de l'establiment, els seus responsables i la seva dependència organitzativa.
- Horari d'atenció a les persones usuàries i als seus familiars per part de la direcció tècnica i de la persona responsable higienicosanitària
- Drets i deures dels usuaris
- Horari d'informació als familiars dels responsables de les diferents àrees d'assistència.
- Horari de visites
- Organització horària dels serveis generals que es presten.(Horaris dels serveis de menjador, de podologia, etc.)
- Calendar amb horari d'activitats, amb concreció setmanal i mensual Programa anual d'activitats.
- Instruccions per a casos d'emergència.
- L'import dels preus dels serveis opcionals.
- Avís sobre la disponibilitat de fulls de reclamació.
- Qualsevol altre instrucció/notificació emanades per part de l'administració i que així ho expressin.





## AJUNTAMENT DE CORBERA

Per a cada persona usuària s'ha de confeccionar un Programa Individual d'Atenció Interdisciplinari, ajustat a les necessitats globals de la persona, explicitat en un dossier en el qual es registraran els informes, les avaluacions i el programa. En el moment de l'ingrés es farà una valoració completa.

L'equip interdisciplinari haurà de reunir-se les vegades que sigui necessari i com a mínim semestralment per fer el seguiment del programa d'atenció individual de cada persona usuària, i anualment per fer la revisió del mateix.

S'ha d'elaborar un programa d'activitats adreçades a la prevenció, detecció, tractament i contenció del deteriorament físic, psíquic i social, així com del manteniment del màxim nivell d'integració social de la persona usuària, en el seu entorn, en les relacions personals i familiars i en la relació amb la comunitat.

Tenir a disposició de les persones usuàries i dels seus familiars els fulls normalitzats de reclamacions.

Establir un horari d'informació a la persona usuària, als familiars o persones obligades per part de la persona responsable de la direcció tècnica i del/la responsable higienicosanitari/ària.

Facilitar al màxim les sortides de la persona usuària, així com les visites dels familiars o coneguts. L'horari de visites ha de ser ampli, flexible i adequat a les necessitats individuals i col·lectives.

Formalitzar, amb cadascuna de les persones usuàries, el corresponent contracte assistencial, que recull el contingut obligatori de les parts. En qualsevol cas, pel que fa a les persones usuàries en situació de dependència, les condicions del contracte assistencial prevalen sobre el contingut del reglament de règim intern del centre.

### **11. Edifici i instal·lacions**

L'establiment ha de complir la normativa vigent en matèria d'edificació, instal·lacions i seguretat.

Pel que fa als serveis opcionals que s'indiquen a continuació s'haurà de preveure els espais suficients per poder oferir-los: servei de bugaderia i magatzem de roba, perruqueria/barberia, podologia. Servei higiènic adaptat.

L'establiment ha de disposar d'un magatzem de roba neta perfectament diferenciat i fora dels recorreguts de la roba bruta i de les deixalles de l'establiment.

La medicació ha d'estar degudament guardada en un armari o nevera quan calgui, fora de l'abast dels residents o visitants.

Per al bon funcionament de la gestió, caldrà que el centre disposi de l'equipament informàtic amb connexió a Internet que permeti el tractament adient de la documentació i la informació necessària i requerida en aquest procediment.

L'entitat haurà de complir amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

## 12. Règim Econòmic

### Facturació

L'entitat procedirà a facturar mensualment als usuaris, als que mai podrà facturar una quantitat superior pel servei a la quota mensual aprovada per la Generalitat de Catalunya.

L'entitat procedirà, també, a facturar mensualment a l'Ajuntament de Corbera d'Ebre la quantitat pendent a aquella que resulti de la deducció següent:

**IMPORT A ABONAR MENSUALMENT= IMPORT D'ADJUDICACIÓ – (763,98\*U)**

**Sent U el nombre d'usuaris que assisteixen al Centre de Dia**

**L'import a abonar mai podrà ser un nombre negatiu i quan això succeeixi l'adjudicatària facturarà amb import 0.**

## 13. Aportació de la persona usuària

El pagament que realitzi la persona usuària per la prestació del servei, es farà segons el que estableix la legislació vigent de la Generalitat de Catalunya.

La persona usuària resta obligada a efectuar la seva aportació econòmica fins el moment de la seva baixa definitiva del centre.

36

L'entitat haurà de lliurar la corresponent factura per la prestació d'aquets serveis i conservar-ne la còpia.

## 14 . PEL PREU DE LA LICITACIÓ, L'EMPRESA S'HAURÀ DE FER CÀRREC DE LES SEGÜENTS DESPESES DEL FUNCIONAMENT:

Despeses de tot el personal.

Despeses de material de neteja.

Despeses de material de cuina.

Despeses del material per la higiene de les persones usuàries ( sabó, paper WC, protectors matalassos etc.)

Despeses de manutenció usuaris ( adquisició de queviures, per l'elaboració de dinars , berenars i esmorzars i del material necessari per distribuir-lo).

Telèfon, ADSL.

Despeses material activitats.

Farmacíola, pel centre.

Riscos laborals , pla de prevenció i seguiment i formació del personal.

Igualment l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la formació, manutenció i vestimenta del personal del servei.





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

## ANNEX II: DECLARACIÓ RESPONSABLE

### SERVEI DE GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA D'EBRE.

Expedient número 996/2025

#### A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC DIGITAL

Elsenyor/

a.....  
.....amb DNI núm. ....en nom propi  
/ en nom i representació  
de.....de la qual  
actua en qualitat de  
(administrador únic, solidari o mancomunat o apoderat solidari o mancomunat).....  
....., segons escriptura pública atorgada davant el Notari de (lloc).....,senyor.....  
..... en data..... i número de protocol..... declara sota la seva responsabilitat, com a professional o empresa licitadora del contracte del servei de Gestió del centre de Dia de l'Ajuntament de Corbera d'Ebre a adjudicar mitjançant procediment obert simplificat.

#### DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

a) Que està facultat/ada per a contractar amb l'Administració, ja que té la capacitat d'obrar i reuneix totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per a qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, per contractar amb el sector públic i, per tant, que no incorre en cap de les prohibicions per contractar previstes al seu article 71. En aquest sentit, em comprometo a aportar la documentació acreditativa del compliment de tots els requisits exigits en cas de resultar adjudicatari.

b) Que el contractista, assabentat de l'anunci de licitació i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a poder ser adjudicatari del contracte esmentat, es compromet, en nom propi o de l'empresa que representa,..... a executar-lo amb estricta subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques, documents que accepta íntegrament i sense cap tipus de reserva, limitació o objecció.

c) Que està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb l'Agència Tributària de Catalunya; així com amb la Seguretat Social, de conformitat amb el que estableixen els articles 13 i 14 del Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

37





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

d) Que el contractista compleix tots els criteris de solvència econòmica i financera i tècnica i professional que s'exigeixen d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars.

e) Que el contractista compleix tots els requisits i obligacions exigides per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

f) Que a l'hora d'elaborar les ofertes s'han tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció de l'ocupació, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.

g) Marcar l'opció que s'escaigui:

Es tracta d'una empresa espanyola

Es tracta d'una empresa estrangera, i es sotmetrà als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa del fur propi.

h) Marcar l'opció que s'escaigui:

Que la plantilla de l'empresa està formada per més de 50 treballadors, amb la qual cosa disposa d'un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2%, o bé ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 8 d'abril.

Que la plantilla de l'empresa està formada per menys de 50 treballadors.

i) Marcar opció que s'escaigui:

Que en aquesta licitació no concorre cap altra empresa del mateix grup empresarial.

Que en aquesta licitació presentaran oferta les següents empreses: .....que estan integrades dins el mateix grup empresarial.....(Sentén com empreses del mateix grup empresarial aquelles que es trobin dins d'algun dels supòsits dels previstos en l'article 42 del Codi de comerç.)

j) Que la informació i documents aportats en tots els sobres són de contingut absolutament cert.

k) Que em comprometo a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals/materials que es requereixen.

Marcar l'opció que s'escaigui:

Es tracta d'una Unió Temporal d'Empreses, per la qual cosa em comprometo a constituir la mateixa en el cas de resultar adjudicatari, tal i com preveu el present Plec.

No es tracta d'una Unió Temporal d'Empreses

m) Que com a signant d'aquesta declaració tinc capacitat suficient, en la representació amb la qual actuo, per comparèixer i signat aquesta declaració i la resta de documentació requerida per contractar, inclosa l'oferta econòmica.





**AJUNTAMENT  
DE CORBERA**

n) En relació al tractament de dades de caràcter personal, l'empresa declara que ofereix garanties suficients per aplicar, en cas que el contracte comporti el tractament de dades de caràcter personal mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i drets digitals, així com, si escau, amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

p) Que l'adreça de correu electrònic on rebre les comunicacions és .....

o) Que el número de telèfon mòbil de l'empresa, a efectes de rebre avisos de notificacions és.....

Tot això exposat ho declaro als efectes d'allò que preveu la LCSP, i em comprometo a presentar la documentació acreditativa d'aquests extrems en el termini indicat per l'Ajuntament de Corbera d'Ebre, en cas que hagi de resultar adjudicatari d'aquesta contractació, indicant que posseeixo tots aquests requisits en el moment de presentació de la present declaració responsable.

**Signat electrònicament.**

**ANNEX III: MODEL DE PROPOSTA ECONÒMICA**

**SERVEI DE GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA D'EBRE.**

**Expedient número 996/2025**

**A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC DIGITAL**

En/na..... amb domicili a ....., i amb DNI núm....., en nom propi (o en representació\*) de ..... com ho acredito per ....., assabentat/ada de l'anunci de licitació publicat al Perfil del contractant i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a poder ser adjudicatari/a del contracte del servei de Gestió del centre de Dia de l'Ajuntament de Corbera d'Ebre, d'acord amb el contingut dels treballs que es fixen a la clàusula 3 del plec de prescripcions tècniques, em comprometo en nom (propi o de l'empresa que representa ..... a executar-lo, d'acord amb l'article 139 de la LCSP, amb estricta subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques particulars, documents que accepta íntegrament i sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, i essent coneixedor que el pressupost base de licitació pel termini d'un any és de 44.496,72 euros IVA no inclòs.

(\*) En cas d'unió temporal d'empreses s'hauran de fer constar les dades de cadascun dels representants de les empreses que el formen.





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

### A) Millor oferta econòmica (fins a 70 punts).

Els licitadors hauran **d'igualar o disminuir en la seva oferta l'INGRÉS MÍNIM que percebrà mensualment el licitador**, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

-**INGRES MÍNIM que percebrà mensualment el licitador** sense IVA Euros (en lletres i números)

.....

- IVA (en lletres i números)

.....

- **INGRES MÍNIM** total amb IVA Euros (en lletres i números)

.....

La puntuació de les ofertes presentades s'atorgarà aplicant els criteris de proporcionalitat exclusivament respecte a l'oferta econòmica més reduïda, sempre que no sobrepassi aquest preu màxim anual a la qual s'atribuirà la màxima puntuació, és a dir 70 punts. La puntuació de les altres ofertes (n) es calcularà d'acord amb la fórmula següent:

$$P_n = \frac{70 \times O_{\min}}{O_n}$$

O<sub>min</sub>= és l'oferta econòmica més baixa

O<sub>n</sub>= és l'oferta corresponent al licitador que es valora

P<sub>n</sub> és la puntuació obtinguda pel licitador que es valora

Es considerarà com a millor oferta aquella que ofereixi el preu total més baix, l'IVA no inclòs, que en cap cas podrà superar el pressupost de licitació. La resta d'ofertes es classificaran ordenades de menor a major import. L'oferta es presentarà obligatòriament seguint ANNEX III del present plec.

### INSTRUCCIONS PER A LA FORMALITZACIÓ DE LA PROPOSICIÓ ECONÒMICA

No s'acceptarà cap document que tingui omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que l'Ajuntament consideri fonamental per valorar l'oferta.

I perquè consti, signo aquesta proposició econòmica.

**Signatura electrònica**





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

#### ANNEX IV: DECLARACIÓ DE CONFIDENCIALITAT

#### SERVEI DE GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA D'EBRE.

Expedient número 996/2025

#### A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC DIGITAL

El/la Senyor/a \_\_\_\_\_, amb  
DNI/NIE/passaport núm. \_\_\_\_\_ assabentat/da de l'anunci  
de licitació i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a poder ser  
adjudicatari/a del contracte de serveis de **SERVEI DE GESTIÓ DEL CENTRE DE  
DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA** (expedient 996/2025), es compromet  
(en nom propi o de l'empresa que  
representa)\* \_\_\_\_\_ i declara sota la seva  
responsabilitat que:

Els documents i/ la informació que es detalla seguidament tenen caràcter  
confidencial:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Les circumstàncies o els motius en què es fonamenta aquesta declaració per a  
cada un dels documents i/o informacions detallats són les/els  
següents: \_\_\_\_\_

Cap document i/o informació té el caràcter de confidencial.

41

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les  
dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter  
confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del  
contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del  
coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar  
la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada,  
per aquests com a confidencial.

En cas de no marcar cap de les dues caselles, s'entendrà que l'empresa licitadora  
no declara cap document com a confidencial. No obstant això, correspondrà a  
l'òrgan de contractació, tenint en compte aquesta circumstància, valorar i declarar  
en el seu cas si algun o alguns dels documents que integren l'oferta ha de tenir la  
consideració de confidencial.

I perquè consti, signo aquesta declaració de confidencialitat.

#### Signatura electrònica





AJUNTAMENT  
DE CORBERA





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

**ANNEX V: DOCUMENTS RELATIUS A L'OFERTA, DIFERENTS DEL PREU,  
QUE S'HAGIN DE QUANTIFICAR DE FORMA AUTOMÀTICA**

**SERVEI DE GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA  
D'EBRE.**

**Expedient número 996/2025  
A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC DIGITAL**

El/la Senyor/a....., amb  
DNI/NIE/passaport núm. ....assabentat/da de l'anunci  
de licitació del contracte de serveis **SERVEI DE GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA  
DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA D'EBRE** (expedient 996/2025), es  
compromet en  
nom.....  
(propi/de l'empresa que representa)\* a executar-lo amb estricta subjecció al  
Plec de Clàusules Administratives Particulars, al Plec de Prescripcions Tècniques  
Particulars, al projecte d'execució de les obres, documents que accepta  
íntegrament i sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, amb la següent  
oferta:

**B) Criteris objectius de valoració mitjançant fórmules o percentatges. Fins  
un màxim de 30 punts.**

**Criteri avaluable núm. 1: Fer-se càrrec de la neteja del Centre de Dia 10  
punts.**

Declaro que l'empresa que represento (marcar amb una X) .....**Sí** ..... **No** es  
farà càrrec de la neteja per mitjans propis o contractats.

**Criteri avaluable núm. 2: Disposar d'una Residència amb servei de Centre de  
dia dins d'un radi de 25 km de distància a la població fins a 10 punts.**

Declaro que l'empresa que represento (marcar amb una X) .....**Sí** ..... **No**  
disposa d'una residència amb servei de Centre de Dia i que aquesta es troba dins  
d'un radi de .....Km de distància a la població.

**Criteri avaluable núm. 3: Per cada servei opcional que no estigui inclòs dins  
dels serveis bàsics que estableix la normativa vigent fins a 10 punts: 2  
punts per cada servei addicional**

Declaro que l'empresa que represento (marcar amb una X) .....**Sí** ..... **No**  
**oferirà un total de ..... serveis opcionals i que aquests son:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

(\*) En cas d'unió temporal d'empreses s'hauran de fer constar les dades de cadascun dels  
representants de les empreses que el formen.  
I perquè consti, signo aquesta proposició relativa a l'oferta diferent del preu.





AJUNTAMENT  
DE CORBERA

**Signatura electrònica**

