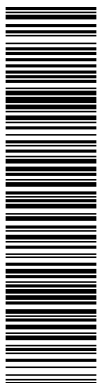


DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 1 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F88D014916408B4DC5B59F69032966EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**D. MIGUEL E. HIDALGO GARCÍA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN), DEL QUE ES ALCALDE-PRESIDENTE D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ**

**CERTIFICO:**

Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el día 9 de agosto de 2018 adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación:

**4.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DEL "PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO" DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Se da cuenta de la propuesta de la **Concejalía de PROMOCION INDUSTRIAL, EMPLEO, MEDIO AMBIENTE, SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL** sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

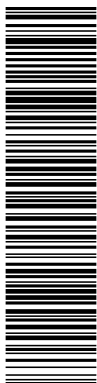
<< Por la Concejalía de Promoción Industrial, Empleo, Medio Ambiente, Sanidad y Bienestar Social se emite la siguiente propuesta:

Visto el expediente de contratación del servicio para la prestación y desarrollo del "Programa de Envejecimiento Activo" de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Considerando que, a los efectos previstos en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), en relación con el artículo 116 del citado texto legal, como en años anteriores, el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la Concejalía de Bienestar Social, desea seguir ofertando, dentro del "Programa de Envejecimiento Activo," actividades socio-culturales dirigidas al colectivo de personas mayores, las cuales se desarrollaran durante el curso 2018/2019. Puesto que actualmente esta Administración Local no dispone del personal propio y necesario para el desarrollo del Programa referido, y dada las características especiales que son pertinentes para tal desempeño, se precisa la contratación de una empresa o entidad externa al Ayuntamiento para alcanzar el objetivo pretendido.

El contrato se desarrolla a lo largo de varios ejercicios presupuestarios, por lo que se financiara como un gasto plurianual de acuerdo con lo establecido en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los arts. 79 y ss. del RD 500/90, 20 abril. Este tipo de contratos se encuentra amparado en el anterior articulado, siempre que resulten antieconómicos por un año. Este extremo queda justificado dado que la mayor duración del contrato conlleva una reducción en los costes por parte de los prestadores del servicio.

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 2 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F88D014916408B4DC5B5F69092366EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Resultando que constan en el expediente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de octubre de 2016, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:**

**Primero.-** Aprobar el expediente de contratación del servicio para la prestación y desarrollo del "Programa de Envejecimiento Activo" de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto, utilizando varios criterios de adjudicación.

**Segundo.-** Aprobar el gasto, por importe de **189.638,46 €**, IVA incluido, para la totalidad del contrato (1 año más dos posibles prórrogas).

**Tercero.-** Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas (Anexo I) y de Prescripciones Técnicas (Anexo II) que regirán el concurso para la contratación del servicio para la prestación y desarrollo del "Programa de Envejecimiento Activo" de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Cuarto.-** Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el perfil de contratante.

El Concejal de Promoción Industrial, Empleo, Medio Ambiente, Sanidad y Bienestar Social,  
Fdo.: D. Miguel Ángel Díez de Celis. >>

**ANEXO I**

***PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DEL "PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO" DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.***

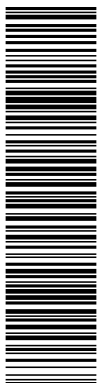
(.....)

**ANEXO II**

***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE PERSONAS MAYORES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.***

(.....)

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 3 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D29382F888D014916408B4DC5B5F6902266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**Leída la propuesta no se producen intervenciones.**

**En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:**

**Primero.-** Aprobar el expediente de contratación del servicio para la prestación y desarrollo del "Programa de Envejecimiento Activo" de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre, por procedimiento abierto, utilizando varios criterios de adjudicación.

**Segundo.-** Aprobar el gasto, por importe de 189.638,46 €, IVA incluido, para la totalidad del contrato (1 año más dos posibles prórrogas).

**Tercero.-** Aprobar los siguientes Pliegos de Cláusulas Administrativas (Anexo I) y de Prescripciones Técnicas (Anexo II) que regirán el concurso para la contratación del servicio para la prestación y desarrollo del "Programa de Envejecimiento Activo" de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Cuarto.-** Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el perfil de contratante.

**ANEXO I**

***PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DEL "PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO" DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.***

***I.-DISPOSICIONES GENERALES***

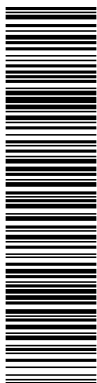
**CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO**

*Es objeto del presente pliego la contratación del servicio para la prestación y desarrollo del "Programa de Envejecimiento Activo" de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre.*

*Tendrán carácter contractual, este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta económica presentada por el Adjudicatario.*

*Teniendo en cuenta las características del colectivo y del programa de envejecimiento activo que contempla diversas actuaciones, debiendo de estar todas ellas coordinadas para una mayor efectividad y eficacia del servicio, implicando la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, se justifica no sacarlo dividido en lotes porque resultaría inviable y poco operativo su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 4 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F8B8D014916408B4DC5B5F460923266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 88.10.1 Servicios Sociales sin alojamiento para personas mayores y personas con discapacidad.*

*La codificación CPV es 85312000-9. Servicios de Asistencia Social sin alojamiento.*

*Necesidad y conveniencia de la contratación*

*A los efectos previstos en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), en relación con el artículo 116 del citado texto legal, como en años anteriores, el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la Concejalía de Bienestar Social, desea seguir ofertando, dentro del "Programa de Envejecimiento Activo," actividades socio-culturales dirigidas al colectivo de personas mayores, las cuales se desarrollaran durante el curso 2018/2019. Puesto que actualmente esta Administración Local no dispone del personal propio y necesario para el desarrollo del Programa referido, y dada las características especiales que son pertinentes para tal desempeño, se precisa la contratación de una empresa o entidad externa al Ayuntamiento para alcanzar el objetivo pretendido.*

*El contrato se desarrolla a lo largo de varios ejercicios presupuestarios, por lo que se financiara como un gasto plurianual de acuerdo con lo establecido en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los arts. 79 y ss. del RD 500/90, 20 abril. Este tipo de contratos se encuentra amparado en el anterior articulado, siempre que resulten antieconómicos por un año. Este extremo queda justificado dado que la mayor duración del contrato conlleva una reducción en los costes por parte de los prestadores del servicio.*

**CLÁUSULA 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

*El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP.*

*El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LCSP. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.*

*Ambos pliegos tienen carácter contractual y la presentación de la oferta supondrá la prueba de conformidad por el adjudicatario.*

*Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.*

*En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.*

*Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.*

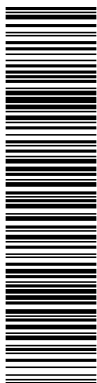
*El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.*

*Tienen carácter contractual, además de este pliego, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación.*

*En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 5 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D208382F8B8D014916408B4DC5B5F60922566EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*la LCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.*

*El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.*

**CLÁSULA 3. EL PERFIL DE CONTRATANTE**

*Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es). A través del mismo se tendrá acceso a toda la información necesaria para participar en la licitación.*

**CLÁSULA 4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

*De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.*

*La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la LCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de octubre de 2016.*

**CLÁSULA 5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

*El valor estimado del presente contrato asciende 188.071,20 € (incluidas prorrogas y modificaciones de contrato en su caso).*

*El presupuesto base de licitación será de 52.242,00 € más el Impuesto sobre el Valor Añadido de 10.970,82 € (21%), siendo el precio total del contrato **63.212,82 €**, para el primer año.*

*Ejercicio 2018 (septiembre/diciembre):19.692,00 + IVA.*

*Ejercicio 2019(enero/junio):32.550,00+ IVA.*

*Teniendo en cuenta el total de horas de contrato por curso escolar: 2.849 horas de las cuales 320 horas corresponden a la coordinación y 2.529 horas a las actividades, el precio máximo de licitación por hora iva incluido será de:*

- o 25,41€/hora para la coordinación.
- o 21,78€/hora para las actividades.

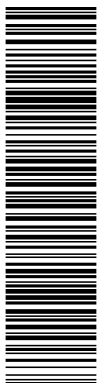
**CLÁSULA 6. FINANCIACIÓN**

*Existe financiación suficiente en el presupuesto del año 2018.*

*La adjudicación en los ejercicios futuros quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los art. 79 y ss. del Real Decreto 500/1990, 20 de abril y el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

**CLÁSULA 7. DURACIÓN DEL CONTRATO**

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 6 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293892F8B8D014916408B4D4C5B5F469932966EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*La duración del presente contrato será de **UN AÑO, PRORROGABLE ANUALMENTE POR OTROS DOS HASTA UN MAXIMO DE 3 AÑOS**. Dicha prórroga anual será a criterio del Ayuntamiento de Villaquilambre, a fin de poder establecer una continuidad mínima en beneficio de las personas mayores, teniendo en cuenta que las actividades se organizan por cursos escolares que van de septiembre a junio de cada año, pudiendo organizarse alguna actuación en los meses de julio y agosto si el Ayuntamiento lo considerada adecuado.*

*La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes.*

*No obstante lo establecido en los apartados anteriores, y de acuerdo con el artículo 29 de la LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, aplicándose el régimen establecido en el artículo 213 de la LCSP.*

**CLÁSULA 8. REVISIÓN DE PRECIOS**

*Dadas las características del contrato, los precios no serán revisables, todo ello de conformidad con el artículo 103 de la LCSP y 104 a 106 del RGLCAP.*

**CLÁSULA 9. EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

*El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales del Departamento de Contratación en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.*

**CLÁSULA 10. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS**

*Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.*

*El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la LCSP.*

*En este sentido, las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente, para la resolución de dichas controversias, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales con competencia en el Término Municipal de León.*

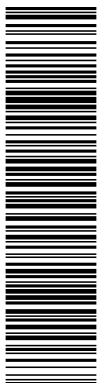
**CLÁSULA 11. GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

*Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastantes, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.*

*El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago, si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio. La compensación se realizará en la*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 7 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE Firmado 20/08/2018 10:30

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/08/2018 10:30



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F88BD014916408D4DC5B5F69022666EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 3 00 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.*

*Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.*

**II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN**

**CLÁUSULA 12. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

*Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que cumplan los siguientes requisitos:*

- 1.- Tener personalidad física o jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.*
- 2.- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 71 de la LCSP.*
- 3.- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.*
- 4.- Acreditar su **solvencia económica y financiera** (Art. 87 LCSP), mediante una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, por importe igual o superior al importe estimado de la presente contratación, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390).*
- 5.- Acreditar la **solvencia técnica** (Art. 89 LCSP), mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que el objeto del contrato, del último año. En esta relación deberá indicarse el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos. Para considerarse solvente deberán acreditar que estos trabajos se han desarrollado con personas mayores y en programas de envejecimiento activo o saludable.*

*En relación a las Uniones Temporales de Empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes de la LCSP*

*En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario. A los efectos anteriores, la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.*

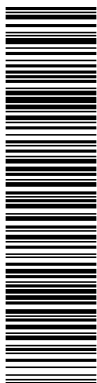
*En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP.*

**CLÁUSULA 13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

*El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP.*

*Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 8 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F8B8D014916408B4DC5B5F690929266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

utilizarán varios criterios de adjudicación, de conformidad con el artículo 145 de la LCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

**CLÁSULA 14. PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.**

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre.

**CLÁSULA 15. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** No se exige, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP.

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 107 y ss. de la LCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

Si la garantía se constituye en metálico se ingresará su importe en la cuenta de LA CAIXA ES56 2100 6903 3102 0000 1841 haciendo constar en el concepto "garantía para ....". Posteriormente la Intervención Municipal contabilizará el ingreso y remitirá el justificante al Departamento de Contratación.

**CLÁSULA 16. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de **QUINCE DÍAS**, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento de Villaquilambre dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

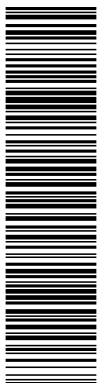
Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DEL "PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO" DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"**

Dentro de este sobre mayor se contendrán un sobre "A" y un sobre "B", cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con los subtítulos que se indican en los párrafos siguientes:

El **sobre "A"** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias de los mismos, que a continuación se señalan:



DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 9 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F8B8D014916408B4DC5B5F69329266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

1. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (Anexo II).
2. Copia del D.N.I. o C.I.F.
3. Ficha con Dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la empresa, en la que también se incluya el nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del representante, si no coincidieran.

El sobre "B" se titulará "OFERTA ECONÓMICA" y contendrá el modelo que figura en el anexo I.

La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

**CLÁUSULA 17. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación de este contrato son los siguientes:

**1. Precio:** Se valorará con **40 puntos** a la oferta más baja siendo el resto inversamente proporcional a la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente fórmula (Se deberá de indicar como partida independiente el importe del I.V.A que deba soportar el Ayuntamiento).

$$Y = (POMB * 40) / X$$

POMB = PRECIO DE LA OFERTA MÁS BAJA  
X = PRECIO OFERTADO POR EL LICITADOR  
Y = PUNTUACIÓN DEL LICITADOR

**2. Ampliación de número de horas de monitores:** Se valorará con **10 puntos** a la oferta con mayor número de horas de monitores, para la realización de actividades o talleres no previstos en el Programa de Envejecimiento Activo, recogido en el pliego de prescripciones técnicas, siendo el resto directamente proporcional a la oferta más alta, de acuerdo con la fórmula expresada a continuación. El mínimo de horas a ofertar para que sea valorada la oferta será de 25 horas para todo el curso. Dichas horas ofertadas se realizarán en las fechas que determine el Ayuntamiento de Villaquilambre. Las actividades o talleres serán los propuestos por el Ayuntamiento si bien se admitirán sugerencias de la empresa adjudicataria.

**Estas horas están incluidas en el precio del contrato por lo que no podrán facturarse a mayores de dicho precio.**

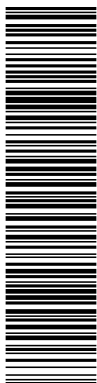
$$Y = (X * 10) / HOMA$$

HOMA = HORAS DE LA OFERTA MÁS ALTA  
X = HORAS OFERTADAS POR EL LICITADOR  
Y = PUNTUACIÓN DEL LICITADOR

**3. Por la dotación de material:** Hasta un máximo de **20 puntos**.

- a) **Pizarras y borradores.** soporte metálico con ruedas, dos de ellas con freno, cajetín de 150 cm. y elemento de seguridad. Pizarra de 122x150 cm. en marco de aluminio, con borrador para pizarra blanca; empuñadura de plástico y recambiable. Por cada unidad con borrador: 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- b) **Pelotas de Pilates:** Bola Suiza con Bomba de Inflado - Calidad Superior - Perfecta para Entrenamientos de Equilibrio, Mantenimiento, Body Balance, Pilates, CrossFit - Anti-Estallidos Material PVC Antideslizante - 65 cm. Por cada 5 unidades 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 10 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F888D014916408B4DC5B5F69032966EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- c) **Aros de pilates:** Aro deluxe para realizar ejercicios de pilates, tonificación y rehabilitación. Fibra con recubrimiento de 2 capas de caucho de 4,5 mm. Asas acolchadas en EVA. Muy resistente. Diámetro: 38,5 cm. Varios colores Por cada 10 unidades 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- d) **Picas:** de pvc, medidas 100 cm. y varios colores. Por cada 20 unidades 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- e) **Mancuernas** de vinilo de 1.5 kg, varios colores. Por cada 20 unidades 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos
- f) **Cámara fotográfica,** según las características que se especifican: resolución mínima 20MP y video en grabación 4K, con objetivo 18-55 mm. Por cada unidad 2.5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.
- g) **Proyector de imágenes,** según las características que se especifican: Resolución 1600\*1200(UXGA), 800\*600(SVGA). Brillo de imagen 3200 lúmenes ANSI. Conexiones USB,VGA,HDMI, con altavoces multimedia. Por cada unidad 2.5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

**El material aportado pasará a ser propiedad del Ayuntamiento de Villaquilambre y la empresa adjudicataria tendrá un mes desde la adjudicación del contrato para suministrar dicho material.**

**4. Por experiencia del personal que desarrolle y ejecute el Programa de Envejecimiento Activo** según lo establecido en el objeto del contrato, que acrediten la experiencia de los últimos 5 años consecutivos anteriores a 1/01/2018. Por año se entenderá el curso escolar que comprende de octubre a mayo.

Se presentará una memoria que relacione el personal propuesto por la empresa, estableciendo la actividad o actuación para la que se propone. Se detallará la experiencia profesional de cada una de las personas propuestas y tiempo trabajado, mediante vida laboral, contratos y certificados de empresas privadas o entidades públicas que acrediten la realización de las actuaciones o trabajos realizados por estas personas y que tengan que ver con el objeto del contrato, así como el tiempo trabajado.

La no presentación de la memoria de personal acreditativa de la experiencia junto con la documentación justificativa, supondrá la valoración con cero puntos en este apartado.

Este apartado de experiencia del personal se valorará hasta un **máximo de 30 puntos** según se especifica a continuación:

**A. Coordinador/a del Programa de Envejecimiento Activo. Hasta un máximo de 15 puntos.**

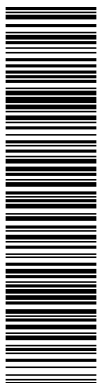
- Por 5 años consecutivos de experiencia en la coordinación de programas de envejecimiento activo. 15 puntos.
- Más de 2 años y menos de 5 años consecutivos de experiencia en la coordinación de programas de envejecimiento activo. 10 puntos.
- Más de 1 año y menos de 2 años consecutivos de experiencia en la coordinación de programas de envejecimiento activo. 5 puntos.

No se valorará este apartado con experiencia en la coordinación de programas de envejecimiento activo que sea inferior a un año o que no tenga una periodicidad consecutiva de años.

**B. Monitores de las diferentes actividades propuestas en el Programa de Envejecimiento Activo. Hasta un máximo de 15 puntos.**

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 11 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F888D014916408B4DC5B9F469929266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- *Un punto por cada monitor con experiencia de 3 años consecutivos en alguna de las actividades contemplada en el Programa de Envejecimiento Activo, hasta un máximo de 15 puntos. Aquellos casos donde un mismo monitor acredite experiencia en más de una actividad, siempre que cumpla el requisito de tiempo, se le puntuará con un punto por cada actividad en la que tenga experiencia.*

*No se valorará este apartado con experiencia en monitores de programas de envejecimiento activo que sea inferior a un año o que no tenga una periodicidad consecutiva de años.*

**En caso de empate de puntuaciones en el concurso, se resolverán atendiendo al art.147 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.**

**CLÁSULA 18. BAJAS TEMERARIAS**

*El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función del precio ofertado, considerándose como tal la baja superior a 25 unidades porcentuales.*

*En todo caso, se estará a lo previsto en el artículo 149 de la LCSP para la regulación y régimen jurídico de las ofertas anormalmente bajas.*

**CLÁSULA 19. MESA DE CONTRATACIÓN**

*De conformidad con lo establecido en el artículo 326 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, la composición de la mesa de contratación será la siguiente:*

- *El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.*
- *Vocales:*
  - *El Concejal de Promoción Industrial, Empleo, Medio Ambiente, Sanidad y Bienestar Social*
  - *El Concejal de la oposición que por turno le corresponda.*
  - *La Interventora Municipal.*
  - *El Secretario Municipal.*
  - *El Vicesecretario Municipal.*
  - *La Técnica Coordinadora de Servicios Sociales.*

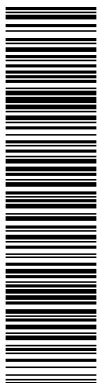
*- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación, o la persona que legalmente la sustituya.*

**CLÁSULA 20. APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

*La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en la LCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la LCSP.*

*La Mesa de contratación calificará la declaración responsable y la restante documentación y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.*

*La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.*



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F8B8D014916408B4DC5B5F46932366EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante, la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.*

*Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.*

*El acto de apertura del sobre «B» "Proposición Económica", será un acto público que se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:*

*- El Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación presentada, de los licitadores admitidos y excluidos y causas de la exclusión.*

*- Por el Sr. Presidente se procederá a la apertura de los Sobres «B» "Proposición económica" de los licitadores que hayan obtenido una calificación favorable.*

*Tras dicho acto público, en la misma sesión, la mesa procederá a:*

*1º.- Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas. Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.*

*2º.- Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.*

*3º.- Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.*

*4º.- Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y todo ello en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.*

*En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149 de la LCSP, la mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los puntos 1º y 2º anteriores, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.*

*Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.*

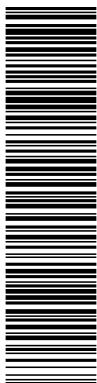
*En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de 7 días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.*

*De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. A continuación se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.*

*En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 13 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F888D014916408B4DC5B5F6092266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.*

*Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.*

**CLÁSULA 21. GARANTÍA DEFINITIVA**

*El licitador que presente la mejor oferta en la licitación de los contratos deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, consistiendo éste en el precio final de adjudicación por el importe estimado en el presupuesto del presente pliego, excluido el IVA, de acuerdo a cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP.*

*Según lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP, la garantía no será devuelta o el aval o seguro de caución cancelado, hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare resolución de éste sin culpa para el contratista.*

*Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.*

*La devolución y cancelación de la garantía definitiva se llevará a cabo en los términos establecidos en el artículo 111 de la LCSP, siempre que hayan finalizado los períodos de garantías correspondientes a los contratos derivados y hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a aquéllos*

**CLÁSULA 22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

*Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.*

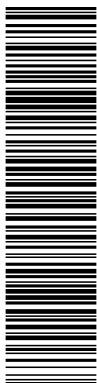
*En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.*

*La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.*

*La notificación deberá contener, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:*

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.*
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.*
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 14 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D29382F88B014916408B4DC5B5F66932366EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 de la LCSP.*

*La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta.*

*Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.*

**CLÁSULA 23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

*El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo (art. 153 de la LCSP).*

*El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.*

*De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 de la LCSP, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.*

**CLÁSULA 24. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

*El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.*

*Corresponde a la Concejalía de Bienestar Social dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos y proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio, o la suspensión de su ejecución por causa de utilidad pública.*

*Antes de la formalización del contrato la Concejalía designará a la persona que desempeñará las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y la propuesta de liquidación del mismo.*

*La calidad del trabajo será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, que certificarán su conformidad en cada pago, parcial o total. Si observase algún motivo de disconformidad dará las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados, o proceder a la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.*

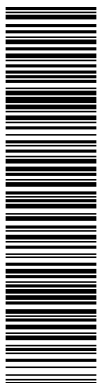
**CLÁSULA 25. RIESGO Y VENTURA**

*La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 197 de la LCSP.*

**CLÁSULA 26. PAGO DEL SERVICIO**

*Los honorarios serán abonados, previa presentación de la factura mensual correspondiente a los trabajos realizados, con el visto bueno del Técnico de área, previo reconocimiento de la obligación y aprobación de la factura por el órgano de gobierno competente, así como expedición de la correspondiente orden de pago.*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 15 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293892F888D014916408B4DC5B5F469923266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*

*Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.*

*Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.*

*En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.*

*Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.*

*Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.*

*El pago del precio se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.*

**CLÁUSULA 27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

*El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en la LCSP y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.*

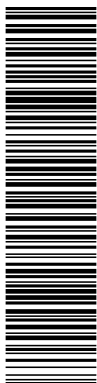
*La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.*

*El contratista estará obligado a abonar los gastos a que dé lugar la ejecución y en particular:*

- 1.- Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 196 de la LCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.*
- 2.- Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.*
- 3.- Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.*
- 4.- Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.*
- 5.- La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 16 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293892F888D014916408BA4DC5B5F469329266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

para la realización del contrato.

*El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.*

**CLÁUSULA 28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

*En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 190,191, 203 a 207 y la disposición adicional tercera de la LCSP; y, en los artículos 97 y 102 del RGLCAP.*

*Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con una audiencia al contratista por un plazo de 5 días. Todo ello se sustanciara conforme el procedimiento regulado en el art. 97 del RLCAP.*

*Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP.*

*En cualquier caso las modificaciones, aisladas o conjuntamente consideradas, nunca podrán suponer un incremento superior al 20% del precio de adjudicación del contrato.*

**CLÁUSULA 29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

**Cesión del contrato**

*Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.*

**Subcontratación**

*En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.*

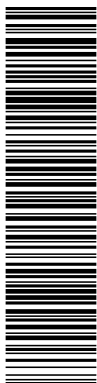
**CLÁUSULA 30. RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

*Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, según lo previsto en el artículo 193 de la LCSP.*

*Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.*

*Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.*





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F888D014916408B4DC5B5F6932266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.*

**CLÁSULA 31. PLAZO DE GARANTÍA**

*Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.*

*Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud del contratista.*

**CLÁSULA 32. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

*El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.*

*Son causas de resolución del contrato las previstas en el art. 211 de la LCSP.*

*La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el arts. 109 y 172 del RGLCAP.*

*La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueren procedentes en derecho.*

**ANEXO I**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Sobre B)**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente de contratación **DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DEL "PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO" DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación,

**HACE CONSTAR:**

1º. *Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en la legislación vigente para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales.*

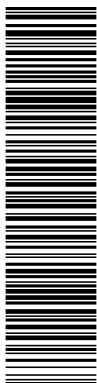
2º. *Se compromete a ejecutar el contrato por el siguiente precio:*

Base Imponible: ..... €/año  
 IVA al 21%: ..... €  
 TOTAL: .....€/año (en letra y número), desglosado de la siguiente manera:  
 .....€/hora coordinación IVA incluido.  
 .....€/hora actividad IVA incluido.

3º. *Se compromete a ampliar, dentro del precio del contrato, las horas de los monitores en .....horas (mínimo 25).*

4º. *Se compromete a dotar al servicio del siguiente material:*

MATERIAL	CANTIDAD OFERTADA
----------	-------------------



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F888D014916408B4DC5B9F69929266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

<b>Pizarras con borradores</b>	
<b>Pelotas de pilates</b>	
<b>Aros de pilates</b>	
<b>Picas</b>	
<b>Mancuernas</b>	
<b>Cámara fotográfica</b>	
<b>Proyector de imágenes</b>	

5º.- Se compromete a **contratar a las siguientes personas para desarrollar y ejecutar el programa de envejecimiento activo**: Se presentará una memoria que relacione el personal propuesto, estableciendo la actividad o actuación para la que se propone. Se detallará la experiencia profesional de cada una de las personas propuestas y tiempo trabajado, mediante vida laboral, contratos y certificados de empresas privadas o entidades públicas que acrediten la realización de las actuaciones o trabajos realizados por estas personas y que tengan que ver con el objeto del contrato, así como el tiempo trabajado.

La no presentación de la memoria de personal acreditativa de la experiencia junto con la documentación justificativa, supondrá la valoración con cero puntos en este apartado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del N.I.F. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. \_\_\_\_\_, enterado del procedimiento para la contratación del servicio para la prestación y desarrollo del "Programa de Envejecimiento Activo" de personas mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre,

**DECLARA bajo su responsabilidad:**

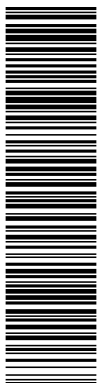
**PRIMERO:** Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

**SEGUNDO:** Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica y cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

**TERCERO:** Que la persona física o jurídica que presenta la oferta se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, (sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 19 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D:939382F8B8D014916408B4DC5B5F46932366EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*favor se vaya a efectuar ésta), así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre, **AUTORIZANDO EXPRESAMENTE** al Ayuntamiento de Villaquilambre a comprobar estos extremos en los organismos competentes.*

**CUARTO:** *Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose a aportar toda la documentación exigida en caso de resultar adjudicatario.*

**QUINTO:** *Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)*

- Menos de 50 trabajadores*
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)*

*Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.*

*Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.*

**SEXTO:** *Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.*

**SÉPTIMO:** *Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)*

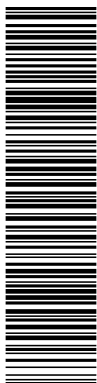
- Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.*
- emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.*
- en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.*

**OCTAVO:** *Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, AUTORIZO que cualquier comunicación que el Ayuntamiento de Villaquilambre tenga que hacer de cualquier actuación relativa a este procedimiento se me notifique a través de la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ (esta dirección deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP).*

*Fecha y firma de la entidad.*

**ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN.**

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 20 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F88D014916408B4DC5B5F46932266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**OBJETO: "EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DEL "PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO" DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

D..... con D.N.I. nº .....  
domiciliado en (población) ....., calle o plaza .....  
Teléfono....., como ..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial .....

(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)

Nombre y apellidos de representado:  
Domicilio  
N.I.F.:  
Fax de contacto:  
Dirección de contacto E-mail:  
Teléfono de contacto:

(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)

Nombre de la razón social:  
Clase de sociedad:  
Domicilio de la sede social:  
N.I.F.:  
Fax de contacto:  
Dirección de contacto E-mail:  
Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los sobres:  
SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"  
SOBRE B "OFERTA ECONÓMICA"

**(firma y sello de la Empresa)**

**ANEXO II**

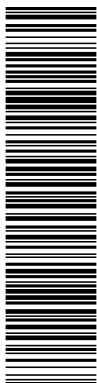
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE PERSONAS MAYORES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

**1. JUSTIFICACIÓN.**

El Ayuntamiento de Villaquilambre a través de la Concejalía de Bienestar Social, tiene respecto al colectivo de personas mayores competencias específicas de actuación conforme al art. 25.2.e), l) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, apartados en los que se reconoce a las Entidades locales competencias en materia de "atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", "ocupación del tiempo libre" y la "promoción de la cultura". Del mismo modo, el art. 20 de la ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, referido a las competencias municipales, reconoce a los municipios, competencias en materia de planificación y gestión de actividades culturales y deportivas, tiempo libre y acción social/servicios sociales; prevención de la marginación e integración social. En definitiva, con el presente contrato se pretenden satisfacer los fines institucionales de esta Entidad local, desarrollando a continuación con precisión y pormenorizadamente las razones que justifican la idoneidad de su objeto y contenido, a efectos de dejar

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 21 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F88D014916408B4DC5B5F6932266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*constancia de ello en cumplimiento de lo prevenido en el art. 28 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.*

*Otras normas sectoriales que inciden en el desarrollo de actividades dirigidas a las personas mayores serían las siguientes:*

- *Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia.*
- *Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales en Castilla y León.*
- *Ley 5/2003, de 3 abril 2003. Ley de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León.*
- *Reglamento Municipal Regulador del Consejo de los Mayores del Ayuntamiento de Villaquilambre.*

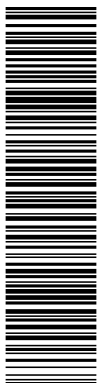
*El Ayuntamiento de Villaquilambre organiza un programa de envejecimiento activo con el que pretende concienciar e inculcar hábitos y estilos de vida saludable en los mayores, así como promover las relaciones sociales y la participación, todo ello en aras a mejorar el estado de salud y bienestar. El Programa de Envejecimiento Activo tiene un carácter preventivo y de promoción de la salud. Dicho programa se articula en una serie de actuaciones y pautas de vida saludable que consisten en la realización y organización de actividades sociales, culturales, psicológicas, terapéuticas, cognitivas, nutricionales, deportivas y lúdicas, dirigidas al colectivo de personas mayores y a personas de 50 años y más que presentan un buen nivel de autonomía personal y funcional.*

*Entre los objetivos generales del Programa de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Villaquilambre se destacan:*

- *Promover la prevención y promoción de hábitos y estilos de vida saludables entre la población de 50+ años, a través de la realización de diferentes actividades y talleres relacionados con la salud y bienestar.*
- *Fomentar la participación social de este colectivo, ofreciendo diferentes alternativas de participación municipal y comunitaria.*
- *Garantizar una oferta socio-cultural y lúdica que facilite la participación del colectivo en aras a fomentar su integración social.*
- *Promover acciones voluntarias entre el colectivo de personas mayores, como forma de participación, colaboración y compromiso social.*
- *Promover la salud y bienestar de las personas que realizan las actividades.*
- *Favorecer el trabajo colectivo y la relación interpersonal, fomentando las relaciones generacionales e intergeneracionales.*
- *Potenciar la participación en actividades lúdico-formativas, generando una alternativa de ocio saludable para el colectivo de personas mayores.*
- *Crear un espacio de encuentro entre los mayores del municipio.*
- *Generar una actitud activa y proactiva en el colectivo de mayores, donde los/as participantes visualicen las capacidades a desarrollar.*
- *Estimular canales de comunicación formales e informales que potencien la ruptura con el aislamiento de los participantes.*
- *Conocer las técnicas y herramientas adaptadas a las realidades psicofísicas del colectivo de mayores, en el conocimiento de distintas materias.*
- *Prevenir el deterioro de las capacidades psicofísicas y sociales, estimulando su desarrollo mediante el fomento de la creatividad, habilidades sociales y de participación activa.*

**2. OBJETO DEL CONTRATO**

- a. *Atendiendo a las competencias municipales y teniendo en cuenta la necesidad de ofrecer un programa de envejecimiento activo, acorde con las necesidades y demandas del colectivo, se establece el presente pliego de prescripciones técnicas que fija los contenidos de la ejecución del contrato administrativo, cuyo objetivo es la **planificación, organización, coordinación, realización y evaluación de las actividades del Programa de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Villaquilambre, que***



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D29392F8B8D014916408B4DC5B5F60929266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

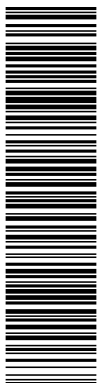
se describen de forma genérica en las siguientes actuaciones, todas ellas a ejecutar en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre:

- o Elaboración de la publicidad y actuaciones de difusión del Programa de Envejecimiento Activo.
- o Inscripciones y organización de los grupos del Programa de Envejecimiento Activo.
- o Planificación, coordinación, organización y seguimiento de las diferentes actividades y actos organizados.
- o Desarrollo de diferentes actividades relacionadas con las áreas: físico, nutricional, cognitivo, psicológico, social y cultural.
- o Planificación, organización y realización de los diferentes encuentros, convivencias y actuaciones generacionales e intergeneracionales.
- o Dinamización social entre grupos y asociaciones de mayores del municipio.
- o Realización de informes de seguimientos y evaluaciones del programa de envejecimiento activo. Confección de fichas inscripción, listados, informes de altas y baja, etc.

2.  
b. Por otro lado, de forma más específica se describen las actuaciones objeto del presente contrato, sin perjuicio de las actividades y actuaciones que proponga la entidad adjudicataria como mejoras del contrato, previo visto bueno de la Entidad Local.

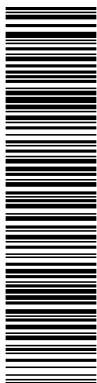
**PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO.**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CONTENIDO	GRUPOS	HORAS SEMANALES	DIAS DE LA SEMANA	Nº MÍNIMO Y MÁXIMO PARTICIPANTES POR GRUPO
Programa Active I (oct-may)	Actuaciones enmarcadas dentro del ejercicio físico y cognitivo	6 grupos Inicial y avanzado	18h (3h semana por grupo)	2 días	Min:8 Max: 25
Programa Active I Senior (oct-may)	Actuaciones enmarcadas dentro del ejercicio físico, cognitivo y hábitos de salud.	2 grupos	16 h (8h semana por grupo)	4 días	Min:8 Max: 25
Programa Active I (oct-may)	Actuaciones de alimentación saludable	1 grupo	1.5h	1 día	Min:8 Max: 25
Programa Active I (oct-may)	Actuaciones de desarrollo personal y emocional	2 grupos	3h (1.5h semana por grupo)	1 día	Min:8 Max: 25
Talleres de nuevas tecnologías: Aprendo a manejar la Tablet y el móvil (oct-may)	Impartición de conocimientos de manejo de la tablet y móvil	1 grupo Iniciación(oct/dic) Medio (ene/mar) Avanzado (abr/may)	3 h	2 días	Min:8 Max: 25
Taller de idiomas: inglés (oct-may)	Impartición de conocimientos para la adquisición y aprendizaje de idioma: inglés.	2 grupos Iniciación/avanzado	4h (2h semana por grupo)	2 días	Min:8 Max: 25
Talleres de artesanía (oct-may)	Por trimestres se propondrán diferentes técnicas de artesanía.	1 grupo	2 h	1 día	Min:8 Max: 25
Taller de teatro (oct-may)	Impartición de conocimientos de expresión artística. Al	1 grupo	2h	1 día	Min:8 Max: 25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F888D014916408B4DC5B3F46932366E6C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

	<i>menos se deberán preparar y representar dos obras de teatro por curso</i>				
<i>Taller de Baile y karaoke (oct-may)</i>	<i>Impartir diferentes técnicas de bailes de salón y danzas y karaoke</i>	<i>2 grupos</i>	<i>4h (2h semana por grupo)</i>	<i>1 día</i>	<i>Min:8 Max: 25</i>
<i>Taller de arteterapia (oct-may)</i>	<i>Utilizar las artes plásticas como medio trabajar el bienestar emocional.</i>	<i>2 grupos</i>	<i>4h (2h semana por grupo)</i>	<i>1 día</i>	<i>Min:8 Max: 25</i>
<i>Talleres de juegos de mesa (oct-may)</i>	<i>Promover un espacio de ocio y encuentro a través del juego.</i>	<i>5 grupos</i>	<i>3h (supervisar los grupos)</i>	<i>1 día</i>	<i>Min:8 Max: ----</i>
<i>Talleres de relajación y meditación (oct-may)</i>	<i>Promover técnicas de relajación, meditación para el bienestar.</i>	<i>2 grupos</i>	<i>4h (2h semana por grupo)</i>	<i>2 días</i>	<i>Min:8 Max: 25</i>
<i>Kundalini/yoga (oct-may)</i>	<i>Promover a través del ejercicio yoga el bienestar de la persona.</i>	<i>1 grupo</i>	<i>1.5h</i>	<i>1 día</i>	<i>Min:8 Max: 25</i>
<i>Taller Suelo Pélvico (oct-may)</i>	<i>Conocer y practicar los diferentes ejercicios de suelo pélvico.</i>	<i>1 grupo</i>	<i>1,5h</i>	<i>Cada 15 días</i>	<i>Min:8 Max: 25</i>
<i>Senderismo urbano (oct-jun)</i>	<i>Como forma de promover hábitos de vida saludable promover rutas de senderismo de diferente dificultad por el municipio y zonas próximas al mismo, incluyendo el acompañamiento.</i>	<i>1 grupo</i>	<i>3 h</i>	<i>Cada 15 días</i>	<i>Min:8 Max: 50</i>
<i>Actividades socio-culturales (oct-may)</i>	<i>Planificación y organización de actividades culturales, visita museos, exposiciones, rutas de memoria, de salud, actividades intergeneracionales.</i>	<i>1 grupo</i>	<i>3h (1 vez mes)</i>	<i>Mensual</i>	<i>Min:8 Max: 50</i>
<i>Actividades culturales y sociales (sept-jun)</i>	<i>De forma mensual se programará una actividad cultural o social: cine, teatro, excursiones, video fórum, actividades intergeneracionales. También se planificarán y organizarán las siguientes celebraciones: Fiesta de Inicio de</i>	<i>1 grupo</i>	<i>Total estimación horas mes: 20</i>	<i>Mensual</i>	<i>Min: 20 Max: ----</i>

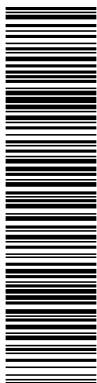


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D093892F88D014916408B4D4C5B5F460932966EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

	<p>curso Festival de Navidad Fiesta de Carnaval Fiesta de Fin de curso</p>				
<p>Actividades de dinamización social (oct-jun)</p>	<p>Dinamizador social que se encargue de dar apoyo a las asociaciones de mayores para desarrollar sus proyectos.</p>		<p>Total estimación horas mes: 12 h</p>	<p>Mensual</p>	
<p>Coordinación del programa envejecimiento activo (oct-may)</p>	<p>Planificar y organizar los talleres. Coordinar los monitores y las ausencias de éstos. Seguimiento de los usuarios y nuevas propuestas de funcionamiento del servicio. Mantener reuniones de coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre. Elaborar planes de actuación, memorias y evaluaciones. Informes de las necesidades de material, personal e inventario.</p>		<p>10 h semanales distribuidas de lunes a viernes</p>	<p>5 días</p>	
<p>Inscripciones programa de envejecimiento activo y selección/ organización grupos (sept-oct )</p>	<p>Realizar las inscripciones de las actividades de personas mayores y selección y organización de los grupos, realizando las pruebas y cribados que sean pertinentes.</p>		<p>30 horas de lunes a viernes en horario de mañana y tarde en el mes de septiembre</p>		

- c. El adjudicatario realizará en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre la publicidad del Programa de Envejecimiento Activo, incluyendo el diseño e impresión con una tirada de 75 carteles en A3, 135gr y 4 tintas y 4.000 dípticos plegados en A4, 135gr y 4 tintas y las fichas de inscripción a las actividades. El material deberá ser revisado previamente por el Ayuntamiento de Villaquilambre y contar obligatoriamente con el visto bueno del mismo para su impresión. La publicidad deberá estar impresa y en poder del Ayuntamiento de Villaquilambre, la primera quincena del mes de septiembre de cada año. En el plazo indicado por el Ayuntamiento la empresa adjudicataria deberá realizar la distribución de 2.000 dípticos entre la población del municipio, según instrucciones marcadas por la Entidad Local.
- d. El adjudicatario elaborará en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre un calendario de actividades, reflejando los días inhábiles y las vacaciones. Una vez aprobado el calendario por la Entidad Local, el adjudicatario deberá colocarlo en las dependencias municipales donde se realicen las actividades, para general conocimiento de los usuarios.



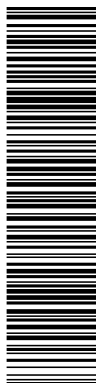


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D29382F88D014916408B4DC5B5F469292566EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

e. El adjudicatario deberá de organizar y realizar en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre, quien dará el visto bueno , las siguientes fiestas a lo largo de cada curso escolar:

3.

4. FIESTAS	5. ACTUACIONES A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO EN COORDINACION AYTO. VILLAQUILAMBRE	6. PREVISIÓN DE FECHAS
7. Fiesta de Inicio de Curso.	<p>*Publicidad: se insertará la información en la publicidad del programa de envejecimiento activo, según información e indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre.</p> <p>*Decoración del espacio donde se desarrolle la fiesta, incluyendo el material necesario.</p> <p>*3 monitores que permanezcan toda la jornada que dure la fiesta (10h/max) organizando las diferentes actuaciones acordadas conjuntamente con el Ayto.</p> <p>* 1 monitor de acompañamiento en el transporte.</p>	8. En el mes de septiembre de cada año, según fecha y programación acordada con el Ayto. de Villaquilambre
9. Fiesta de Navidad	<p>*Decoración del espacio donde se desarrolle la fiesta, incluyendo el material necesario.</p> <p>*3 monitores que permanezcan toda la jornada que dure la fiesta (6h/max) organizando las diferentes actuaciones acordadas conjuntamente con el Ayto.</p> <p>* 1 monitor acompañamiento en el transporte</p>	10. En el mes de diciembre de cada año, según fecha y programación acordada con el Ayto. de Villaquilambre y
11. Fiesta de Carnaval	<p>*Publicidad y diseño de 1500 dpticos 135gr y 4 tintas y 50 carteles A3, 135gr y 4 tintas, según información e indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre</p> <p>*Decoración del espacio donde se desarrolle la fiesta, incluyendo el material necesario.</p> <p>*3 monitores que permanezcan toda la jornada que dure la fiesta (6h/max) organizando las diferentes actuaciones acordadas conjuntamente con el Ayto.</p> <p>* 1 monitor acompañamiento en el transporte.</p>	12. En el mes de febrero de cada año, según fecha y programación acordada con el Ayto. de Villaquilambre
13. Fiesta de Fin de Curso	*Publicidad de 1500 dpticos 135gr y 4 tintas y 50 carteles A3, 135gr y 4 tintas y 500 tickets de comida numerados con matriz y 4 tintas,	14. En el mes de junio de cada año, según fecha y



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D29382F88D014916408B4DC5B3F6992966EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

	<p><i>según información e indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre</i></p> <p><i>*Decoración del espacio donde se desarrolle la fiesta, incluyendo el material necesario.</i></p> <p><i>*3 monitores que permanezcan toda la jornada que dure la fiesta (10h/max) organizando las diferentes actuaciones acordadas conjuntamente con el Ayto.</i></p> <p><i>* 1 monitor acompañamiento en el transporte</i></p>	<p><i>programación acordada con el Ayto. de Villaquilambre</i></p>
--	--	--

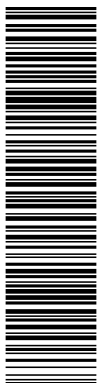
f. El adjudicatario deberá realizar las inscripciones de los participantes y valoraciones para constituir los grupos, así mismo, diseñará la solicitud de inscripción, organizará los listados de los participantes según la actividad y llevará un control de las altas y bajas mensual. Las fechas se fijarán por el Ayuntamiento de Villaquilambre durante cuatro días laborables, en el mes de septiembre de cada año. Las inscripciones se llevarán a cabo en las siguientes localidades y horarios:

Localidad	Lugar	Día/Horario	Día/Horario	Día/Horario	Día/Horario
Navatejera	Centro Cívico Navatejera	<b>Día 1</b> 10 a 11 h	<b>Día 2</b> 10 a 11 h	<b>Día 3</b> 16 a 17h	<b>Día 4</b> 10 a 12h  (no empadronados)
Villaobispo	Casa de Cultura Villaobispo	<b>Día 1</b> 11.30 a 12.30h	<b>Día 2</b> 11.30 a 12.30h	<b>Día 3</b> 17.30 a 18.30h	
Villaquilambre	Casa de Cultura Villaquilambre			<b>Día 3</b> 19 a 20h	
	Ayuntamiento de Villaquilambre	<b>Día 1</b> 13 a 14 h	<b>Día 2</b> 13 a 14 h		

g. Las evaluaciones para asignar a las personas a los diferentes grupos serán durante cuatro días laborables, en el mes de septiembre de cada año.

Localidad	Lugar	Día/Horario
Navatejera	Centro Cívico Navatejera	<b>Día 1</b> 10 a 14 h

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 27 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F88D014916408B4DC5B5F69929266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Villaobispo	Casa de Cultura Villaobispo	<b>Día 2 y 3</b> 10 a 14h
Villaquilambre	Casa de Cultura Villaquilambre	<b>Día 4</b> 10 a 14 h

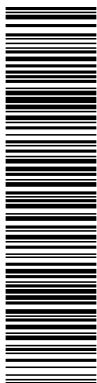
**3.- CARACTERISTICAS A TENER EN CUENTA EN EL CONTRATO.**

- a) *El Ayuntamiento de Villaquilambre dentro de su potestad de organización podrá suprimir o modificar actividades y talleres si no existiera demanda o no se llegase al mínimo de participantes para realizar la actividad o considerara adecuado modificar una actividad por otra de similar naturaleza según demanda, estando la empresa adjudicataria obligada a aceptar estos términos dentro del porcentaje máximo permitido legalmente, atendiendo al Art. 204 Ley 9/2017,8 noviembre, Contratos Sector Público(20% del coste total del contrato sin iva). La suspensión o cambio de actividad, en su caso, será comunicada al adjudicatario antes de la fecha de inicio. No dará derecho a indemnización alguna, debiendo detraer del total del contrato las horas que no se realicen por suspender la actividad en su caso. Si la actividad fuera cancelada por el Ayuntamiento de Villaquilambre una vez iniciada, se abonarán las horas efectivamente realizadas, atendiendo al precio por hora contratado.*
- b) *El adjudicatario facturará mensualmente por horas efectivas realizadas, debiendo de presentar mensualmente una relación de actividades y horas ejecutadas, que serán comprobadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre quien dará el visto bueno a dicha factura. No se podrán cobrar actividades que finalmente no se ejecuten de acuerdo con el párrafo anterior.*  
15.
- c) *El Ayuntamiento de Villaquilambre atendiendo a circunstancias imprevisibles en el momento de la redacción del presente pliego, como pueden ser, incremento en el número de usuarios y grupos, surgimiento de nuevas necesidades y demandas, etc, podrá proponer nuevas actividades y talleres para satisfacer los intereses y aspiraciones de la comunidad vecinal a la que van dirigidas las actuaciones, pudiendo ampliar el crédito presupuestario según el porcentaje máximo permitido legalmente y establecido en el apartado 3.a del presente pliego. La modificación del contrato no podrá suponer el establecimiento de precios unitarios diferentes de los contratados.*  
16.
- d) *Teniendo en cuenta las características del colectivo y del programa de envejecimiento activo que contempla diversas actuaciones, debiendo de estar todas ellas coordinadas para una mayor efectividad y eficacia del servicio, implicando la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, se justifica no sacarlo dividido en lotes porque resultaría inviable y poco operativo su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.*  
17.

**4. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

*La duración del presente contrato será **UN AÑO PRORROGABLE ANUALMENTE POR OTROS DOS HASTA UN MAXIMO DE 3 AÑOS**, dicha prórroga anual será a criterio del Ayuntamiento de Villaquilambre, a fin de poder establecer una continuidad mínima en beneficio de las personas mayores.*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 28 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30  ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 221110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F888D014916408B4DC5B5F46932266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*Las actividades se organizarán por cursos escolares de septiembre a junio de cada año, pudiendo organizarse alguna actuación o actividad en los meses de julio y agosto si el Ayuntamiento lo considerara necesario, no suponiendo variaciones en el precio del contrato.*

*En el mes de septiembre se realizará la campaña publicitaria, fiesta de inicio, las inscripciones, las evaluaciones, organización de grupos.*

*En el mes de junio se organizará la fiesta de fin de curso, evaluaciones finales y memorias.*

*Se contemplará la posibilidad si el Ayuntamiento lo considera necesario, trasladar alguna actividad social o cultural para los meses de septiembre o junio, acordado previamente con la empresa adjudicataria, no suponiendo variaciones en el precio del contrato.*

**5. PRECIO**

*El valor estimado del presente contrato asciende 188.071,20€ (incluidas prorrogas y modificaciones de contrato en su caso).*

*El presupuesto base de licitación será de 52.242€ más el Impuesto sobre el Valor Añadido de 10.971€ (21%), siendo el precio total del contrato **63.212,82€, para el primer año de contrato.***

*Ejercicio 2018 (septiembre/diciembre):19.692 + IVA.*

*Ejercicio 2019(enero/junio):32.550+ IVA*

*Teniendo en cuenta el total de horas de contrato por curso escolar: 2.849 horas de las cuales 320 horas corresponden a la coordinación y 2.529 horas al resto de actividades, el precio máximo de licitación por hora iva incluido será de:*

- o 25,41€/hora para la coordinación.
- o 21,78€/hora para el resto de actividades.

**6. REQUISITOS MINIMOS PARA LICITAR.**

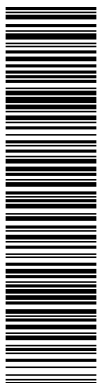
- a) *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituye el objeto del contrato, donde se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos, relativo al último año. Para considerarse solvente deberán acreditar que estos trabajos se han desarrollado con personas mayores y en programas de envejecimiento activo o saludable.*

**7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.  
18.**

- a) *Se deberán realizar las actividades contempladas en el presente pliego, sin perjuicio de las actuaciones y actividades que a mayores ofrezca la empresa adjudicataria como mejoras del contrato o las modificaciones que dé lugar el contrato dentro de los límites legalmente establecidos y acordados mutuamente por las partes contratantes.*
- b) *Los monitores durante el desarrollo de las actividades y talleres deberán desarrollar los contenidos del programa objeto del contrato, que recogerán los siguientes extremos:*

- a. *Conocer los elementos básicos de cada técnica y actividad.*
- b. *Conocer el tratamiento de los materiales o recursos que sean necesarios utilizar para el desarrollo de las actuaciones.*
- c. *Adquirir las habilidades básicas para poder desarrollar dichas técnicas de forma autónoma.*
- d. *Conocer los diferentes espacios donde se desarrollan las actividades y procurar el buen uso de*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 29 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293892F88D014916408B4DC5B3F69929266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*espacios y materiales.*

*e. Fomentar el aprendizaje del trabajo en equipo y la relación interpersonal.*

*f. Conocer la filosofía de trabajo del programa de envejecimiento activo.*

c) *Todo el material necesario para la perfecta realización de las actividades y talleres, será por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, está incluido dentro del precio del contrato. La empresa queda obligada a emplear elementos adecuados y de primera calidad, aportando el material necesario para el desarrollo de las actuaciones, pudiendo hacer uso del material del que ya dispone el Ayto. de Villaquilambre, a cambio el nuevo material que se incorpore por parte de la empresa pasará a ser inventario municipal.*

d) *La empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones y normativa legal en materia laboral, seguridad social, riesgos laborales y seguros de responsabilidad civil, a cuyos efectos deberá tener siempre a disposición del Ayuntamiento la documentación justificativa.*

e) *La empresa adjudicataria deberá garantizar la cobertura legal de sus trabajadores, cuando por necesidades del servicio deban realizar su actividad fuera de las dependencias y/o término municipal, debiendo el personal tener plena disponibilidad para el desarrollo de las mismas (excursiones, visitas culturales, caminatas, encuentros de convivencia, etc).*

f) *Será obligación del adjudicatario la realización de las siguientes tareas:*

*a. Elaboración de programaciones y contenidos técnicos de las sesiones, desarrollo, seguimiento y evaluación de las mismas, acorde al programa de envejecimiento activo y las actuaciones especificadas en este pliego, en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre, quien dará el visto bueno a la programación y su ejecución.*

*b. Elaboración y diseño de las fichas de inscripción a las actividades y evaluaciones para determinar los grupos, según indicaciones del Ayuntamiento de Villaquilambre, debiendo mensualmente pasar un informe de altas y bajas en cada actividad e incidencias, por correo electrónico.*

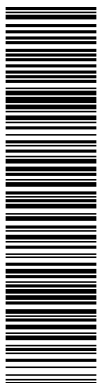
*c. Establecimiento de sistemas de coordinación entre la Unidad Técnica del Ayuntamiento y los responsables de programas de la empresa para la programación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones, debiendo de tener el visto bueno del Ayuntamiento para su ejecución, así como el visto bueno de las facturas.*

*d. Entrega de la documentación derivada de los servicios contratados ante la Unidad Técnica correspondiente del Ayuntamiento de Villaquilambre (informes de seguimiento e incidencias que se presentarán de forma mensual, evaluaciones finales, memorias finales o cualquier otra documentación solicitada por la Entidad Local). Enviar por correo electrónico.*

*e. Reuniones periódicas de trabajo (al menos tres al mes), entre la Unidad Técnica correspondiente del Ayuntamiento y los responsables de programa de la empresa para programación y seguimiento de las actuaciones.*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 30 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30

ESTADO  
**FIRMADO**  
20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293829F88D014916408B4DC5B5F6092266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

f. *Nombrar a la persona encargada de la coordinación del Programa de Envejecimiento Activo, al objeto de organizar y coordinar las distintas actividades. La funciones del coordinador/a serán las siguientes:*

- o *Elaborar los calendarios de actividad, previa conformidad del Ayuntamiento y hacer la correspondiente difusión entre los usuarios.*
  - o *Elaboración de la programación de los cursos, talleres y cualquier otra actividad relacionada con la prestación del servicio que haya sido propuesta por el adjudicatario en su oferta, previo visto bueno del Ayuntamiento.*
  - o *Visitas periódicas a los talleres y actividades, elaborando los respectivos informes de seguimiento e incidencias.*
  - o *Velar por el cumplimiento de las actividades de los diferentes programas.*
  - o *Asistir a las reuniones de coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre.*
  - o *Elaborar mensualmente un listado de los usuarios que asisten a las actividades, incluyendo altas, bajas e incidencias, enviado vía e-mail a la Unidad Técnica del Ayuntamiento de Villaquilambre.*
  - o *Atender las necesidades concretas y puntuales que pudieran surgir en el desarrollo diario de las distintas actividades.*
  - o *Trasmitir al Ayuntamiento de Villaquilambre la percepción de las anomalías que surjan en la ejecución del contrato.*
  - o *Informe de evaluaciones periódicas de forma trimestral del grado de satisfacción de los usuarios con el servicio.*
  - o *Elaboraciones de memorias finales e informe de evaluación final de la actividad.*
  - o *Coordinar el personal que presta los servicios, procediendo a la sustitución de los mismos en caso de ausencia, asegurando en todo momento el correcto desarrollo de la actividad y sustitución del personal.*
  - o *Elaboración de informes de inventario de material.*
  - o *Informe mensual de horas efectivas realizadas, en función de las cuales se practicará la facturación mensual.*
- 19.

g. *Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no pudiera desarrollarse la actividad, la entidad está obligada a la recuperación de las clases no impartidas. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada entre la empresa y el Ayuntamiento de Villaquilambre.*

20.

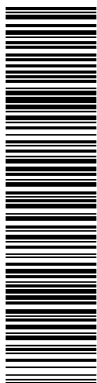
h. *La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la coordinación un móvil u otros medios de comunicación electrónica a efectos de garantizar la comunicación y coordinación con los profesionales de los servicios municipales.*

i. *El Ayuntamiento permitirá al personal que presta los servicios del presente contrato, el acceso a los locales municipales. La entidad adjudicataria podrá disponer de un despacho en el Centro Cívico de Navatejera para realizar las funciones de coordinación. El personal deberá cuidar y respetar las instalaciones municipales y todo su material, velando por el buen uso de las mismas.*

**8. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

*La empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, en todo caso a cumplir cuantas obligaciones se establecen en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y en todo caso, a cumplir cuantas obligaciones se establezcan en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 31 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D293982F888D014916408B4DC5B5F69923266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

*El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. Adquiere igualmente el adjudicatario el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue en ningún caso a poder de terceras personas.*

*El adjudicatario y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por el deber del secreto establecido en la correspondientes leyes y normativa que regula la Protección de Datos de Carácter Personal. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.*

*La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.*

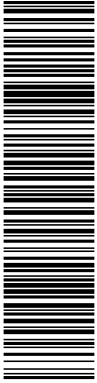
*En todo caso, el adjudicatario asume las siguientes obligaciones:*

- a) *En el tratamiento de los datos, cumplir cuantas obligaciones se establecen en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.*
- b) *El adjudicatario adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.*
- c) *El adjudicatario no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran para este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.*
- d) *El adjudicatario está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del presente contrato.*
- e) *A la finalización del contrato debe devolver al Ayuntamiento de Villaquilambre todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal, en el plazo de 15 días desde que finalice el mismo.*

**9. ABONOS AL ADJUDICATARIO.**

*Los honorarios serán abonados previa presentación de la factura mensual correspondiente a los trabajos realizados, con el visto bueno del Técnico de área, previo reconocimiento de la obligación y aprobación de la factura por el órgano de gobierno competente, así como expedición de la correspondiente orden de pago.*

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 4, JGL 9-08-2018 contrato PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>FQ1NP-H3KOK-8D355</b> Fecha de emisión: <b>27 de agosto de 2018 a las 11:10:20</b> Página 32 de 32	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/08/2018 10:30	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/08/2018 10:30



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 222110 FQ1NP-H3KOK-8D355 D29382F88D014916408B4DC5B9F6092266EC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente certificado del acta-borrador de la sesión,<sup>i</sup> por orden del Sr. Alcalde, en Villaquilambre.**

**EL SECRETARIO**

**Fdo. Miguel E. Hidalgo García**  
(Fecha y firma digital en el encabezamiento)

<sup>i</sup> A reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente -artículo 206 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales- (ROF)