



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE “VALES DE COMPRA” DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA CUBRIR NECESIDADES BÁSICAS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE POR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN.

1º.- JUSTIFICACIÓN.

La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana garantizando a toda la ciudadanía la prevención, tratamiento y eliminación de cualquier causa o situación de marginación o desigualdad social, ayudando a las personas y grupos sociales a resolver sus problemas, superando sus dificultades y a crear y conseguir recursos adecuados para mejorar su calidad de vida y la integración en la Comunidad o entorno social al que pertenecen. Esta Ley enumera en su artículo 6 las actuaciones que corresponden a las Corporaciones Locales, entre las que se encuentra la titularidad y gestión de los Servicios Sociales Generales, que están integrados entre otros, por el Programa de Emergencia Social que tiene por objeto la atención de las necesidades más básicas de aquellos/as ciudadanos/as que no las puedan abordar por sí mismos, mediante la gestión de prestaciones económicas.

En este sentido, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Desde el Negociado del Programa de Emergencia Social de este Ayuntamiento se lleva a cabo la ejecución del citado Programa mediante la gestión de distintos recursos entre los que figuran las prestaciones económicas individualizadas en la modalidad de emergencia social.

Las prestaciones económicas individualizadas van dirigidas a personas individuales o unidades de convivencia para remediar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos que conllevan una situación o riesgo de exclusión social, que afecten a su autonomía personal, social y económica, y que no pueden resolver con medios económicos propios, con el fin de favorecer su desarrollo humano y social. Concretamente, las mencionadas prestaciones, en la modalidad de emergencia social se conceden con carácter extraordinario y están destinadas a paliar aquellas situaciones en que puedan hallarse las personas afectadas por un estado de necesidad, considerándose como situaciones de emergencia aquellas que originan gastos extraordinarios para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente, tales como los gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares de alimentación e higiene. En consecuencia, se precisa articular un mecanismo ágil que permita a las personas beneficiarias de las mismas hacer rápidamente efectivo el disfrute de la ayuda concedida en especie.

Las ayudas para la cobertura de necesidades básicas en concepto de alimentación e higiene se conceden tanto por la modalidad de ayudas de emergencia social, dirigidas a población general, como en la modalidad de ayudas dirigidas a mujeres en situación de especial vulnerabilidad en el marco del Plan de Igualdad Oportunidades (PIO). La gestión de las ayudas en especie concedidas en el marco de ambas modalidades son objeto de esta contratación.



2º.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La necesidad administrativa que se pretende satisfacer con esta contratación es proporcionar al Ayuntamiento un instrumento para optimizar la gestión de las ayudas de alimentación e higiene, concedidas en especie, que permita el disfrute efectivo por parte de las personas beneficiarias de las mismas mediante el establecimiento de un medio alternativo a la compra en metálico o tarjeta de crédito, que permita un acceso normalizado a las compras.

La presente contratación está concebida, por tanto, como un recurso de apoyo a la intervención municipal dirigida a la atención de personas individuales o unidades de convivencia, en cuanto a que, a través de la adquisición de vales de compra y su posterior entrega por este Ayuntamiento, se pretende agilizar la gestión de la utilización de las ayudas en especie de alimentación e higiene por parte de las personas beneficiarias, con el objeto de remediar, a la mayor brevedad posible, la situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos, en la que se encuentran estas personas y con ello favorecer su desarrollo humano y social, dando cobertura a sus necesidades más básicas de alimentación e higiene.

3º.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES EN ESPECIE EN CONCEPTO DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL, PARA CUBRIR NECESIDADES BÁSICAS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE.

3.1.- Notificación de la Resolución de concesión de las ayudas económicas a la mercantil adjudicataria.

Adoptada la Resolución de concesión de las ayudas de alimentación e higiene, por el Negociado de Emergencia Social de este Ayuntamiento se trasladará el contenido del mismo a la mercantil adjudicataria mediante notificación telemática al correo electrónico facilitado por la misma, con detalle de la fecha y número de la Resolución de concesión, los datos de identificación de la persona beneficiaria de la ayuda (nombre y apellidos; número de documento de identificación personal: D.N.I., N.I.E. o pasaporte), número de expediente, período que abarca la ayuda concedida en número de meses consecutivos, así como la cuantía total concedida a consumir en dicho período.

3.2.- Sistema de acceso a compras.

El adjudicatario/a dispondrá de un sistema de acceso a compras a través de vales, que serán entregados por el mismo al Negociado de Emergencia Social, en un plazo máximo de ocho días hábiles desde la notificación telemática de la Resolución de la concesión de las ayudas.

Este sistema deberá permitir un período máximo de vigencia del vale que se ajustará al número de meses consecutivos de la ayuda concedida. Dicha vigencia se iniciará a partir del día de su entrega al Ayuntamiento y finalizará en función del período por el que se ha concedido la ayuda, es decir, una vez transcurridos los meses por los que se concede la misma.

Los vales, en los que constará "Ayuntamiento de Castellón de la Plana" y el escudo municipal, se emitirán por el importe unitario de 25,00 euros y se identificarán con los datos personales (nombre y apellidos) y el número de documento de identificación personal (D.N.I., N.I.E. o pasaporte) correspondiente a cada persona beneficiaria de ayuda. Se emitirán tantos vales de 25,00 euros por beneficiario/a, como sean necesarios hasta alcanzar el importe total de la ayuda concedida a dicho beneficiario/a, teniendo todos idéntico plazo de caducidad, el cual se hará constar en el vale.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Asimismo los vales emitidos con cargo al porcentaje de descuento aplicado a los importes facturados se emitirán igualmente por valor de 25,00 euros, salvo que el importe no fuese múltiplo de esa cantidad, para lo cual se emitirá un vale por el valor complementario.

Tras la entrega en el Negociado de Emergencia Social de los vales de compra, las personas beneficiarias podrán hacer efectiva la ayuda en el/los establecimiento/s comercial/es de la entidad adjudicataria sitos en el municipio de Castellón de la Plana, durante el horario comercial habitual. La persona beneficiaria podrá hacer efectivo el consumo de los vales, en cualquier momento, a lo largo del periodo de vigencia del mismo. En el establecimiento comercial no se admitirá el canje de vales deteriorados o manipulados. Excepcionalmente, por los Servicios Sociales Municipales, podrá requerirse al adjudicatario que vuelva a emitir un vale deteriorado accidentalmente, procediéndose a la destrucción del anterior.

De forma excepcional, por el Negociado de Emergencia Social podrá emitirse documento que autorice el acceso a compras a una persona diferente a quien consta en el vale, atendiendo a circunstancias que imposibiliten al titular acceder al supermercado. Para ello se emitirá una autorización de acceso a compras donde se identificará a la persona a quien se ha concedido la ayuda (nombre, apellidos y documento de identificación), así como los datos de la persona autorizada a efectuar las compras en su lugar (nombre, apellidos y documento de identificación). El mencionado documento se enviará por correo electrónico a las personas de contacto facilitadas por la Entidad adjudicataria y el original se entregará a la persona autorizada a efectuar las compras, que deberá aportarlo junto con los vales y su identificación personal para presentarlo en la línea de cajas.

En el momento de la entrega, por los Servicios Sociales Municipales se informará a las personas beneficiarias de las ayudas de la obligación de informar en la línea de cajas de la utilización del vale municipal como medio de pago. La adquisición de los productos de alimentación e higiene requerirá que la persona beneficiaria, entregue el vale de compra personalizado, acompañado del original del documento de identificación personal (D.N.I., N.I.E. o pasaporte), con el objeto de acreditar su condición de beneficiario/a de una ayuda objeto de esta contratación. Asimismo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el beneficiario/a suscribirá las autorizaciones para el tratamiento de sus datos de carácter personal por este Ayuntamiento y la entidad adjudicataria, a los efectos de las gestiones necesarias para hacer efectiva la ayuda concedida.

La concesión de las mencionadas prestaciones va asociada al cumplimiento de unas normas de adquisición de productos de alimentación e higiene, de primera necesidad, de los que se excluyen las bebidas alcohólicas. La persona beneficiaria es informada de dichas normas por los Servicios Sociales Municipales, en el momento de la solicitud de la ayuda, asumiendo el compromiso de realizar la compra de conformidad con las mismas.

Las personas beneficiarias de las ayudas podrán efectuar compras por un importe igual o superior al valor del vale. En caso de compras por un importe superior al del vale, la diferencia no podrá ser superior a tres euros, tanto en el caso de entrega de un vale como de la entrega simultánea de varios de ellos. En todo caso, dicha diferencia será abonada por la persona beneficiaria.

3.3.- Coordinación.

La entidad adjudicataria deberá nombrar a dos personas interlocutoras con el Negociado de Emergencia Social, con capacidad de resolución. Preferiblemente una persona vinculada al área de administración (emisión de vales de compra, facturación...) y otra vinculada a los establecimientos comerciales (dudas o incidencias en el proceso de adquisición de los



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

productos...) A través de estos/as interlocutores/as, se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la ejecución del contrato tales como incidencias en la recepción de los listados de personas beneficiarias, emisión y entrega de vales de compra, facturación o posibles incidencias en el canje de los vales.

De común acuerdo con el adjudicatario, se convocarán reuniones de coordinación al objeto de realizar el adecuado seguimiento del contrato, evaluar las posibles incidencias y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo eficaz del mismo. Todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata de las incidencias ocurridas en la ejecución del contrato.

3.- FACTURACIÓN.

El pago se efectuará al contratista previa presentación de la correspondiente **factura** por mensualidades naturales vencidas, que se acompañará de los anexos que se detallan a continuación.

La cuantía de la factura mensual ascenderá a la suma de los importes de todos los vales de compra canjeados por las personas beneficiarias de los mismos durante el período que se factura.

Cuando la persona beneficiaria adquiera productos por importe superior al vale o vales canjeados, el abono de la diferencia correrá de su cuenta, por lo que en ningún caso procederá su facturación al Ayuntamiento.

La factura mensual se acompañará de un **Anexo I**, en el que conste un cuadro de las personas beneficiarias de ayudas (apellidos, nombre y DNI) que durante ese período hayan canjeado los vales, los números de los vales canjeados por cada beneficiario/a, y el importe total de los mismos.

Además se aportará un **Anexo II**, donde se desglosen ordenadamente y agrupado por cada beneficiario/a las compras efectuadas con cargo a los vales canjeados por el mismo, en el que constará el número del vale canjeado, la fecha y la descripción de los productos adquiridos en cada compra, así como su importe con indicación de los diferentes tipos de IVA soportado. Teniendo en cuenta que las compras podrán ser por un importe superior en tres euros al del vale, el importe total del Anexo II, podrá no coincidir con el valor total de los vales canjeados en la mensualidad, correspondiendo a este Ayuntamiento únicamente el abono del importe de los vales canjeados.

La factura en formato electrónico, así como los Anexos I y II se presentarán a través del "Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" (FACE) de conformidad con las condiciones y requisitos que se establecen en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y demás normativa de desarrollo.

Asimismo, mensualmente se aportará junto a la factura un documento en el que se relacionen y detallen, en la misma forma que en el Anexo II, las compras efectuadas por los/as beneficiarios/as de los vales en los que se materializa el descuento sobre el precio unitario del vale ofertado por la mercantil adjudicataria. Este documento no tiene carácter de factura, al no constituir las adquisiciones efectuadas con cargo a dichos vales objeto de facturación a este Ayuntamiento.

Las facturas a presentar mensualmente por el adjudicatario deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación sin que en ningún caso se puedan



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

rebasar el precio máximo del contrato. En todo caso, la factura deberá contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Fecha y lugar de expedición.
- Nombre y apellidos o denominación social completa y domicilio tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado Miembro de la Comunidad Europea y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del suministro a que vaya destinado.
- Referencia a los preceptos correspondientes que fundamenten la exención del I.V.A.

Asimismo, a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésimo tercera añadida al TRLCSP por el Real Decreto-ley, 4/2013, de 22 de febrero, en las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo éste el Director del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, el órgano de contratación, que es la Junta de Gobierno Local y el destinatario de las mismas que es la Jefa del Negociado de Emergencia Social.

Para determinar el vencimiento del derecho al cobro de la cantidad líquidada se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 216 del TRLCSP, modificado por el citado texto legal.

Las mencionadas facturas serán debidamente conformadas por la Jefa del Negociado de Emergencia Social y por el Concejal Delegado de Bienestar Social y Dependencia, o personas que pudieran sustituirles. Asimismo, deberá ser fiscalizada por la Intervención Municipal, previamente a la aprobación del pago de la misma por parte del órgano municipal competente.

4º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración de la contratación es de 24 meses y abarca el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017. En caso de que su formalización se produzca con posterioridad a la fecha indicada, su vigencia se iniciará el día siguiente a dicha formalización.

El órgano de contratación podrá prorrogar la duración del contrato por una única prórroga de un año de duración, que correspondería al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Dicha prórroga deberá comunicarse por escrito con una antelación de 4 meses a la fecha prevista de finalización de la vigencia inicial del contrato y ésta será obligatoria para el adjudicatario, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

5º.- PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo del contrato para los 24 meses de duración total del mismo, asciende al importe de un millón doscientos mil euros (1.200.00,00 €), IVA exento, a razón de seiscientos mil euros (600.000,00 €) anuales.

Las ofertas de los licitadores versarán sobre un porcentaje de descuento respecto al precio unitario de los vales de compra, que se establece en la cantidad de veinticinco euros (25,00 €) IVA exento y que los licitadores/as consignarán en el modelo de proposición económica. El suministro se irá determinando hasta igualar el presupuesto máximo de contratación.

(Documento firmado electrónicamente al margen)