

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



**ANEXO
PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES**

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Exp.: nº 493/2014

**MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE MAYORES**

I.- OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El presente Pliego contiene los aspectos jurídicos, económicos y administrativos que han de regir el contrato cuyo objeto es **LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RESIDENCIA DE MAYORES**, ubicado en la Calle Alonso de Oropesa, nº 1 de Oropesa (Toledo), y cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Oropesa (Toledo).

Las codificaciones que corresponden al objeto del contrato según la Nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPU), recogida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y Consejo, son las siguientes:

“85311000-2. Servicios de asistencia social con alojamiento; 85311100-3 Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos”.

El objeto del contrato cuyas Cláusulas Administrativas Particulares se recogen en el presente Pliego es la “GESTIÓN, POR LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES “Ntra. Sra. De la Concepción” del Municipio de Oropesa y Corchuela.

la presente contratación tiene por objeto satisfacer la necesidad de llevar a cabo una gestión integral y coordinada que responda en todo momento a los objetivos de integración y permanencia en su entorno habitual de los usuarios/as del Centro de Mayores dependiente del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela. Dicha atención integral será especializada y personalizada, procurando en todo caso, la cobertura de las necesidades socio-sanitarias propias de las personas mayores.

Todo ello teniendo en cuenta que las prestaciones objeto de este contrato que han de llevarse a cabo para el adecuado funcionamiento del mencionado Servicio Público, así como para la óptima atención a los usuarios de éste, no pueden ser realizadas con medios propios de esta Administración, ya que los mismos no son suficientes ni adecuados y, por otra parte, no está prevista su ampliación, razones éstas que justifican la necesidad de llevar a cabo el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se califica como contrato de Gestión de Servicio Público, y su objeto se encuentra comprendido dentro de los regulados en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

El contrato se adjudicará mediante procedimiento de licitación abierto en el que se tendrán en cuenta distintos criterios de tal como se justifica en el Art. 150 del TRLCSP para este tipo de contratos (dada

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



la naturaleza del contrato no puede el precio queda excluido como criterio de adjudicación)

El contrato regulado por el presente Pliego tiene naturaleza administrativa, y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en dicha vía, agotada la cual, quedará expedito el acceso a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación. Los Pliegos y Anexos citados en el apartado anterior tienen carácter de documentos contractuales y deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el momento de la formalización del contrato.

Para todo lo no previsto en ellos se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa así como en las normas técnicas de aplicación a las instalaciones objeto de la licitación, enumerada sin carácter restrictivo a continuación:

- RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público (en adelante TRLCSP).
- RD. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en todo aquello que no se oponga a la normativa vigente en materia de contratos.
- RD. 817/2009, de 3 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, normas de gestión medioambiental y social, así como a las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela.

La Gestión del Servicio Público se realizará, de conformidad, además, de la siguiente normativa:

- Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha.
- Decreto 53/1999, de 11 de mayo, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla- La Mancha, modificado por Decreto 30/2004, de 30 de marzo.
- Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, (modificada por Orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales) por la que se regulan las condiciones mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla- La Mancha.

CLÁUSULA TERCERA. Importes del Contrato

Se ha de poner de manifiesto que la contratación del Servicio de Gestión de Residencia de Mayores no va a suponer una carga económica para el presupuesto municipal. Si es cierto, no obstante, que el adjudicatario del servicio percibe las siguientes contraprestaciones:

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



- La transferencia del importe que el Ayuntamiento percibe de la subvención que de forma anual concede la Comunidad Autónoma para el funcionamiento del servicio. La misma no tiene una determinación fija sino que es variable en función del importe anual de la subvención que aporta la Comunidad Autónoma. En este sentido el adjudicatario percibirá el importe máximo de la subvención siempre que aporte la documentación justificativa necesaria exigida por el expediente de subvención que tramite el Ayuntamiento.
- Las cuotas a cargo de cada usuario del servicio.

No obstante en cualquier contrato es necesario determinar el valor del mismo por lo que se ha estimado el mismo el **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de **3.474.799,92 euros** (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

Valor estimativo del coste anual del servicio (con IVA incluido)	IVA al 10% (servicios sociales)	Cantidad anual estimada sin IVA
386.088,88	38.608,89	347.479,99

Valor estimado del contrato (10 anualidades)	3.474.799,92
---	---------------------

La existencia de crédito suficiente queda acreditada por cuanto que la contratación del Servicio de Gestión de Residencia de Mayores no va a suponer ningún tipo de carga económica, salvo la cesión del edificio público municipal, necesario para la prestación. Los posibles gastos de mantenimiento del edificio en la parte que corresponde al Ayuntamiento estarán soportados por el presupuesto general.

Para poder aprobar el expediente y el gasto correspondiente dispone el art. 109.3 que "**deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito** o documento que legalmente le sustituya, y la fiscalización previa de la intervención" y así que por el Interventor municipal se haga la retención de crédito, que acredite que existe crédito suficiente y adecuado para financiar el gasto que comporta la celebración de este, no siendo necesario emitir la misma por cuanto que no se ha de asumir gasto alguno por la adjudicación del contrato

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos aquellos impuestos o tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, así como todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, beneficios, financieros, cotizaciones, honorarios y salarios del personal a su cargo y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato.

Dadas las características del contrato **no procederá la revisión del precio del contrato** durante la vigencia del mismo.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato

La duración del contrato del Servicio de Gestión de Residencia de Mayores del municipio de Oropesa y Corchuela será de **10 años**. Durante este periodo el contratista deberá realizar la gestión concretada en las prestaciones definidas en este pliego y el de condiciones técnicas. El plazo de vigencia del mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se formalice el contrato administrativo en que éste tenga lugar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 278 del TRLCSP, se prevé expresamente que el contrato pueda prorrogarse bianualmente, por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, siempre que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas, no exceda de diez años.

Transcurrido el plazo de vigencia inicial, y el de las prórrogas si las hubiere, quedará automáticamente extinguido el contrato y el adjudicatario habrá de cesar en la gestión del servicio público, excepto si concurren las circunstancias a que se refiere el párrafo siguiente.

No obstante lo anterior, y también en el caso de que no llegara a acordarse entre ambas partes alguna de las prórrogas bianuales previstas en el apartado 4.2 de esta cláusula, la empresa/entidad adjudicataria estará obligada a seguir prestando los servicios que integran la gestión hasta que, tras la tramitación del oportuno expediente de contratación, una nueva empresa/entidad adjudicataria inicie la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Por último –en cuanto a la duración del contrato- Se ha de tener en cuenta que el “Servicio de Residencia para Mayores” se encuentra en un momento jurídico transitorio. Y ello ya que si bien hasta ahora se ha venido gestionando como un servicio de competencia municipal (impropia), se trata realmente de un servicio de carácter provincial o autonómico por cuanto que atiende a usuarios con dicho ámbito territorial.

Esta disfunción es la que pretende resolver la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local que de 27 de diciembre de 2013. Y así en la disposición Transitoria 2ª dispone la “Asunción de las Comunidades Autónomas de las competencias relativas a servicios sociales” y así «Con fecha 31 de diciembre de 2015, en los términos previstos en las normas reguladoras del sistema de financiación autonómica y de las Haciendas Locales, las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de las competencias que se preveían como propias del Municipio, relativas a la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social. Las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de estas competencias, con independencia de que su ejercicio se hubiese venido realizando por Municipios, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, o cualquier otra Entidad Local».

Por lo tanto la duración de este contrato debe de estar subordinada a los posibles cambios en la titularidad de este servicio. Lo que supone que la Comunidad Autónoma podrá asumir la posición del Ayuntamiento en el contrato, subrogándose íntegramente en el mismo o bien resolver el mismo si el ayuntamiento queda sin la potestad del ejercicio del servicio por ser asumido el mismo por la Comunidad Autónoma.

Se presume que el contratista adjudicatario conoce y acepta dicha circunstancia.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



A la vista del importe del contrato que asciende a **3.474.799,92 euros** (IVA excluido), el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será **el Pleno**.

CLÁUSULA SEXTA. Órgano de Gestión

El Sr. Alcalde se constituirá en **ORGANO DE GESTIÓN** a fin de ejecutar los acuerdos que dicte el Pleno como Órgano de Contratación, e impulsar el expediente en sus actos de trámite.

El Órgano de Gestión asumirá el impulso de todos los actos de trámite dentro del expediente por delegación del Pleno quien aprobará el expediente, delegara las competencias de actos de tramite que considere necesario y adjudicara el contrato a la mejor oferta de conformidad con lo informado por la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación actuará en la tramitación del expediente como apoyo al Sr. Alcalde.

El Alcalde-Presidente será el Responsable del contrato por delegación del Órgano de Contratación, y al que corresponderá supervisar y controlar su ejecución con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas, pudiendo adoptar decisiones y dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que las mismas no supongan modificación de las que fueron contratadas, que únicamente podrán ser autorizadas por el Órgano de Contratación, ni se opongan a las cláusulas de este Pliego y demás documentos contractuales.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente: D. Juan Antonio Morcillo Reviriego, Presidente de la Corporación, que actuará como Presidente de la Mesa.

- 1. Vocal:** D. Carlos Miró Mancebo, Vocal (Secretario de la Corporación).
- 2. Vocal:** D. Victorino González González, nombrado por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, de entre sus técnicos.
- 3. Vocal:** D. Leticia Hernández González, Diplomada en Trabajo Social.
- 4. Vocal:** Doña Teresa García Pino Funcionaria del Ayuntamiento

Secretario: D. Antonio Gutiérrez Muñoz, funcionario del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Mesa.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



CLÁUSULA OCTAVA 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.oropesadetoledo.es

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

- Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**: La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4. La solvencia técnica o profesional, En los contratos de gestión de servicios públicos, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DECIMA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 1.000, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá solicitar por escrito que se aplique el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA UNDECIMA. Garantía Definitiva

El licitador que resultase adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Dadas las características especiales del presente contrato, el importe de la adjudicación es una cantidad estimativa y fija de 386.089 euros, que no esta sometida a baja en la licitación por tanto la cantidad que se ha de depositar como garantía definitiva es de **173.740 euros**.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 100.

La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



CLÁUSULA DUODECIMA. Publicidad.

El Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Oropesa dispondrá las preceptivas publicaciones de anuncios, en

- **Anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Toledo**
- **Anuncio en el Perfil del Contratante**

El adjudicatario deberá abonar los gastos de publicidad de la licitación del contrato en los boletines y diarios oficiales, fijándose el importe máximo en 1.000 euros.

II.- NORMAS PARA LA ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA DECIMO TERCERA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Oropesa (Plaza del Navarro nº 9), de 9 a 13,30 horas, dentro del plazo de **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Toledo**, No obstante la licitación deberá publicarse igualmente en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

No será admisible la recepción de ofertas por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Los licitadores podrán solicitar al Órgano de Contratación cuanta información consideren necesaria para la preparación de las ofertas. El plazo para la solicitud de información, finalizará el sexto día inmediatamente anterior a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la gestión del servicio público del alumbrado municipal mediante la modalidad de gestión interesada».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- 1. SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- 2. SOBRE «B»: DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación que se presente en este sobre deberá venir foliada y numerada y encuadrada con el documento que consta en el "Anexo I" donde se indicara la referencia del número de cada documento encuadrado

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Esta declaración "Anexo II" incluirá la manifestación de no estar incurso en una prohibición para contratar y hallarse al corriente del 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Para la Solvencia económica consta modelo en el "Anexo III"

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»: DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

El Sobre «B» se presentará añadiendo en la parte externa del mismo la referencia "*DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR*".

La documentación que se presente en este sobre deberá venir foliada y numerada y encuadernada e incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, y en concreto:

En dicho sobre se incluirán los siguientes documentos:

- **Documento: PROPUESTA DE LICITACIÓN (Anexo IV)**
- **Documentos** para la acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración para la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios señalados en la Cláusula Décimo Cuarta del presente pliego y en concreto:

Para el criterio 1.- "Implantación de la empresa licitadora en la Provincia de Toledo:", Deberá presentarse una declaración responsable del licitador o representante de la empresa o entidad que contenga una relación de los principales centros de servicios sociales dependientes de la Administración Local en la Provincia de Toledo, que especifique el número total de años de gestión de cada centro.

Para el criterio 2.- "Estabilidad en el empleo y formación del personal", se presentará:

1. Declaración responsable, firmada por el representante legal de la empresa/entidad licitadora, en la que se haga constar el número de trabajadores empleados en el momento de la publicación del anuncio de licitación, así como el porcentaje de éstos que tiene vínculo laboral por tiempo indefinido.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



2. Compromiso, en su caso, de transformación de contratos temporales de trabajadores adscritos al servicio en contratos indefinidos, indicándose obligatoriamente el porcentaje de contratos en los que se llevaría a cabo la mencionada transformación.
3. Compromiso, en su caso, sobre la contratación indefinida del nuevo personal que sea necesario durante la vigencia del contrato, indicándose obligatoriamente el porcentaje de nuevas contrataciones que se realizarían mediante esta modalidad.
4. Plan de formación previsto para el personal que vaya a adscribirse a la ejecución del contrato, detallándose los Cursos de formación relacionada directamente con el objeto del contrato, e indicándose su contenido y programa, su duración en número de horas (no superior a 40 horas/año totales por trabajador), y el personal de cada categoría de los adscritos al contrato que participará en los mismos. No se valorará ningún curso del que no se especifique la totalidad de los aspectos señalados.
5. Compromiso de incluir en los cursos de formación, para su participación en los mismos, al personal adscrito a la ejecución del contrato.

Para el criterio 3.- "Programa de trabajo", deberá presentarse un documento técnico que recoja con la amplitud y detalle necesarios todos los elementos y aspectos relativos a la organización, funcionamiento, planificación y metodología propuestos para llevar a cabo la gestión del servicio público objeto del contrato. Dicho documento técnico no superará los 120 folios DIN A4 a doble cara y además de presentarse en formato papel, habrá de ser presentado dentro del propio sobre B en soporte digital: CD o pendrive.

En todo caso, dicho documento comprenderá:

1. Definición de los aspectos y cuestiones relativos a la planificación, organización y funcionamiento del/de los servicio/s para su prestación de una forma eficiente y coordinada, así como la **tabla de precios** para los usuarios.
2. Descripción y forma de ejecutar cada una de las tareas a realizar para llevar a cabo el/los servicio/s. Tablas de frecuencias, horarios y medios con los que se realizarán dichas tareas.
3. Organización de turnos y del personal, incluyendo una propuesta de cuadrante que garantice los descansos semanales, festivos y vacaciones anuales de los/as profesionales/as.
4. Definición de las tareas asignadas a los distintos profesionales, protocolos y registros utilizados.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se indica, los siguientes:

1.- Implantación de la entidad o empresa licitadora en la Provincia de Toledo: Este criterio se valorará de **0 a 35 puntos**. (*Evaluación automática*)

La valoración se efectuará teniendo en cuenta la experiencia en gestión de centros públicos de Servicios Sociales en el medio rural dependientes de la Administración Local en la Provincia de Toledo. Se otorgará la mayor puntuación a aquella empresa o entidad que acredite:

- Mayor número de centros gestionados **(20 puntos)**.
- Mayor número de años de gestión sumado en el total de centros **(10 puntos)**
- Implantación más próxima a la localidad de Oropesa **(5 puntos)**.

2.- Estabilidad en el empleo y formación del personal: Este criterio se valorará de **0 a 15 puntos**. (*Evaluación automática*)

La puntuación a obtener se otorgará por los siguientes conceptos:

- Porcentaje de trabajadores en la plantilla de la empresa/entidad con contrato laboral por tiempo indefinido: de 0 a 5 puntos, **proporcionalmente a dicho porcentaje, obteniendo la máxima puntuación la empresa/entidad que tenga el 100% de la plantilla con contrato laboral indefinido.**

En caso de uniones temporales de empresarios el porcentaje resultará de la suma de las plantillas cubiertas con contrato laboral por tiempo indefinido con respecto a la suma total de las plantillas de las empresas que conforman la misma, teniendo en cuenta el porcentaje con que cada una de ellas participa en la unión temporal.

- Compromiso de contratación del nuevo personal que sea necesario para el desarrollo del servicio mediante contrato laboral por tiempo indefinido, **indicándose el porcentaje de nuevo personal que se contrataría en dichas condiciones:** de 0 a 06 puntos, **proporcionalmente al porcentaje señalado, obteniendo la máxima puntuación aquella empresa/entidad que se comprometa a contratar de forma indefinida al 100% del nuevo personal que sea necesario.**

Para valorar este apartado es imprescindible que el licitador indique el porcentaje de nuevo personal que contratará de forma indefinida. En caso de que no se señale dicho porcentaje, no se otorgará puntuación por este concepto.

- Plan de Formación **del personal adscrito al servicio: de 0 a 4 puntos.** (**evaluación dependiente de un juicio de valor**)

Para la valoración de este apartado se tendrán en cuenta los cursos de formación que la empresa o entidad se comprometa a impartir al

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



personal adscrito al contrato, siempre que tengan relación directa con el objeto del contrato y se indique su contenido, programa, duración en número de horas (hasta un máximo de duración total de 40 horas anuales por trabajador) y el personal de cada categoría que participará en los mismos. (NO se valorará ningún curso del que no se especifiquen la totalidad de los aspectos señalados. Asimismo, NO se valorará aquella formación que tiene el carácter de obligatoria para la empresa/entidad, como la de prevención de riesgos laborales.).

3.- Programa de trabajo: Este criterio se valorará **de 0 a 50 puntos** (evaluación dependiente de un juicio de valor).

La valoración se efectuará teniendo en cuenta, tanto la coherencia, racionalidad, detalle y profundidad de la exposición general del programa de trabajo, como la del proceso puntual y pormenorizado de las actuaciones a llevar a cabo para la prestación de los servicios que integran la gestión. Asimismo se valorarán aquellos aspectos, elementos o propuestas innovadoras del proyecto que redunden favorablemente en la calidad e idoneidad de las prestaciones a ejecutar. **NO SE VALORARÁN COMO PROPUESTAS INNOVADORAS AQUELLAS QUE CONLLEVEN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO EXIGIDO COMO OBLIGATORIO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

El programa de trabajo adjuntará la **tabla de precios** para los usuarios, valorándose las condiciones más ventajosas para los mismos.

De conformidad con la disposición adicional cuarta del TRLCSP, sobre contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y con entidades sin ánimo de lucro, en el caso de que varias proposiciones estén igualadas como más ventajosas, se establecerá el siguiente orden de prioridad entre las mismas:

1º.- Proposiciones de empresas que tengan en su plantilla, en el momento de acreditar su solvencia técnica, y por el siguiente orden, un número de trabajadores con discapacidad:

- a) igual o superior al 5%
- b) igual o superior al 4% e inferior al 5%
- c) igual o superior al 3% e inferior al 4%
- d) igual o superior al 2% e inferior al 3%

2º.- Proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulta de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

3º.- Proposiciones presentadas por empresas calificadas o pertenecientes a la denominada economía social.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA. Apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Si la Mesa de Contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará telefónicamente y mediante fax a los licitadores, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los corrijan o subsanen, advirtiéndoles de que en caso de no llevarse a cabo la subsanación en los términos requeridos se procederá a su exclusión del procedimiento de licitación.

Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP, el Órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar, según establece el artículo 22 del RGLCAP, en el plazo de cinco (5) días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Recibida, en su caso, la documentación para subsanar los posibles defectos u omisiones en la documentación inicialmente presentada, se reunirá la Mesa de Contratación para la calificación de la misma y la adopción del oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA. Apertura de sobres «B»

En el salón de Plenos del Ayuntamiento se reunirá la Mesa de Contratación el quinto día hábil desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, si el mismo fuera sábado o vísperas de festivo, se realizará el día siguiente hábil a fin de celebrar el acto público de apertura de las proposiciones valorables (Sobre «B»).

El Presidente de la Mesa de Contratación notificará el resultado de la apertura de los sobres «A» (documentación general) presentadas por los licitadores indicando expresamente las proposiciones admitidas, las rechazadas y la causa o causas de no admisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B». Dando lectura de las propuestas presentadas por cada licitador (salvo el Programa de Trabajo debido a su posible extensión)

Reunida nuevamente la mesa valorara la documentación presentada en el sobre «B» y el Programa de Trabajo. En este caso la Mesa podrá abrir, previa citación, un turno de defensa de los "Programa de Trabajo" presentados por los licitadores sometiéndose a su vez a las preguntas que sobre el mismo considere necesaria la Mesa.

Según se establece en el artículo 160.1 del TRLCSP, en relación con el artículo 87 del RGLCAP, una vez examinadas y valoradas las proposiciones y ponderados los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, la Mesa de Contratación elevará aquéllas junto con el acta al Órgano de Gestión y le formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al licitador que hubiese obtenido la mayor puntuación

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA. Adjudicación Provisional y Requerimiento de Documentación

1. A la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, el Órgano de Gestión clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación provisional se acordará por el Órgano de Gestión en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación.

Cuando el Órgano de Gestión no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

2. En el plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, el adjudicatario provisional deberá presentar los siguientes documentos originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, excepto el resguardo del depósito de garantía definitiva que deberá ser original en todo caso:

1. Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes.
2. **Certificación** expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditativa de **que no existen deudas de naturaleza tributaria** con esa Administración.
3. **Alta en el Impuesto de Actividades Económicas**, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
4. **Garantía definitiva de 173.740 euros**. Resguardo acreditativo de haber constituido a disposición del Órgano de Contratación una garantía de un 5% de conformidad con lo indicado en la Clausula Undécima.

La garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

Cuando se hubiera constituido garantía global, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 del TRLCSP.

Según se establece en el artículo 103.5 del TRLCSP, el adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



De conformidad con el artículo 101 del TRLCSP, para hacer efectiva la garantía definitiva, la Administración tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que está afecta, se procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las respectivas normas de recaudación.

Las personas o entidades distintas del contratista que presten garantías a favor de éste no podrán utilizar el beneficio de excusión a que se refieren los artículos 1.830 y concordantes del Código Civil. El régimen de las garantías prestadas por terceros será el que se contempla en el artículo 97 del TRLCSP.

La devolución o cancelación de esta garantía tendrá lugar una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP.

5. Uniones Temporales de Empresas.- En el caso de que el adjudicatario provisional hubiera sido una Unión Temporal de Empresas, se deberá aportar: a) la escritura de constitución de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, b) el NIF asignado, y c) el nombramiento de un representante o apoderado único de la Unión, con poder bastante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.
6. Otra documentación: cualesquiera otros documentos que se le requieran, acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva puesta a disposición de medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el artículo 53.2. de la LCSP.

Si en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación, no se hubiese recibido la documentación anteriormente señalada, o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, el Órgano de Gestión podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se le concederá a éste un plazo de diez (10) días hábiles para presentar la documentación indicada en los apartados anteriores.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Adjudicación Definitiva del Contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de Gestión elevará al Pleno el expediente para la adjudicación definitiva del contrato dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince (15) días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor. El Órgano de Contratación no comunicará aquellos datos e información cuya divulgación considere que puede resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas o la competencia leal entre ellas.

El contrato se perfeccionará mediante su adjudicación definitiva y se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentra la sede del Órgano de Contratación.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Formalización del Contrato. Efectos.

1. La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

2. La formalización del contrato determinará el momento del inicio de la ejecución del contrato y de las prestaciones a llevar a cabo, incluido el inicio de la relación con la comercializadora eléctrica.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Desde el momento de inicio de la ejecución del presente contrato la relación con la comercializadora eléctrica será exclusiva del adjudicatario, en el ámbito de los servicios objeto del presente contrato.

3. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar los justificantes que acrediten haber abonado los gastos derivados de la publicidad de los anuncios de licitación. El importe de dichos gastos, hasta un límite máximo de 1.000.-€, será el que resulte de la aplicación de las tarifas oficiales vigentes establecidas para los anuncios en las diferentes publicaciones.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



4. Cuando el adjudicatario hubiera licitado mediante representación, deberá presentar en el acto de la firma del contrato una declaración responsable de la subsistencia de los poderes del representante.

5. Con el fin de cubrir los riesgos derivados de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá acreditar en el momento de su formalización la suscripción de una **póliza de seguro** de responsabilidad civil con cobertura de riesgos por importe no inferior a 600.000.-€ por siniestro y anualidad, para cubrir posibles accidentes que afecten a su personal o a terceras personas o cualquier responsabilidad derivada del cumplimiento del servicio. A estos efectos será válida la póliza que, en su caso, tuviera constituida el adjudicatario para la cobertura de los riesgos profesionales derivados de su actividad empresarial, siempre y cuando quede cubierto el riesgo inherente al presente contrato y el importe de dicha cobertura alcance la cuantía indicada.

La póliza de Seguro deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato y, en su caso, durante la prórroga del mismo. Dicha póliza deberá cubrir al Ayuntamiento por todos los riesgos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato, incluyendo la asistencia letrada y representación en juicio en caso de que el Ayuntamiento sea demandado, principal o subsidiario, por un perjudicado como consecuencia de dicha ejecución.

6. Se entenderá igualmente que forman parte del contrato, las condiciones y compromisos relativos a su ejecución asumidos por el adjudicatario en su proposición y que hayan sido tenidos en cuenta para la adjudicación del mismo.

IV.- EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA VIGESIMA. Prerrogativas de la Administración: Modificación, Suspensión y Resolución del Contrato

1. El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

2. El Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela sólo podrá introducir **modificaciones en un contrato** perfeccionado por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente, resultando de aplicación lo establecido en el TRLCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

3. Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el Órgano de Gestión o en su caso Órgano de Contratación cuando la modificación que se pretende es de carácter esencial. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Ayuntamiento originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



4. En materia de **suspensión del contrato** se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP y 103 del RGLCAP.

5. Son **causas de resolución** del contrato, además las establecidas en los artículos 223, 299 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- a) El incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales y, en especial, el incumplimiento de las prestaciones incluidas en su proposición.
- b) La falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentadas por la empresa, entendido como incumplimiento imputable al contratista.
- c) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días hábiles a contar del requerimiento.
- d) La reiterada deficiencia en la ejecución de las prestaciones.
- e) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables.
- f) La falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social, así como de los bienes y productos a utilizar para la prestación de los servicios contratados.
- g) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- h) El incumplimiento de alguna de las demás obligaciones contenidas en el contrato.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al Órgano de Contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

6. La resolución del contrato producirá los efectos que se señalan en el TRLCSP.

7. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

8. El procedimiento para la resolución de contratos se realizará conforme a lo dispuesto en los

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



artículos 109 a 113 del RGLCAP. En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que se hubiese constituido.

9. El Órgano de Gestión ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, de Contratos del Sector Público, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

10. Los acuerdos dictados en ejercicio de las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, que serán adoptados con audiencia del contratista, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

11. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos en los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos, habrá lugar a interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro recurso que estimen procedente. Para los casos de transacción y arbitraje se estará a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

12. Cualquier contradicción o duda que sobre el contenido o interpretación pudiera plantearse entre las cláusulas del Pliego de Condiciones Técnicas y las del Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares deberá entenderse resuelta a favor de la aplicación preferente de estas últimas.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA. Derechos y Obligaciones Generales

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El Adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con estricto cumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego, en el Pliego de condiciones técnicas, en documentación que lo complementa, y en su oferta presentada, así como de cuantas disposiciones estén vigentes, en cada momento, en materia de contratación municipal, comprometiéndose a aportar todos los medios y elementos necesarios para llevar el mismo a buen término y a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello.
- La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista (Art. 215 del TRLCSP), sin perjuicio

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



de lo indicado en el artículo 231 del TRLCSP. Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

- A prestar el servicio con la continuidad convenida.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo así como al cumplimiento de la normativa sobre gestión medioambiental y social y todas aquellas que se promulguen durante la ejecución del mismo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.
- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.
- Los bienes a entregar por el empresario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autonómica o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Condiciones Técnicas. El empresario será responsable de toda reclamación relativa al funcionamiento del servicio que se efectúe por un tercero, y deberá indemnizar al Ayuntamiento de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas. El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El empresario responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden del Ayuntamiento o de las condiciones impuestas por ella.
- En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por el Ayuntamiento, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento
- El adjudicatario estará obligado a organizar y prestar el servicio público cuya gestión es objeto del contrato con estricta sujeción a las características y plazos establecidos en el documento en que se formalice el mismo, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Prescripciones Técnicas.

- En todo caso, el Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios con el fin de asegurar la buena marcha del servicio público cuya gestión es objeto del contrato.
- El adjudicatario estará sujeto al cumplimiento de las *obligaciones generales* que para el contratista de la gestión de servicios públicos establece el artículo 280 del TRLCSP.
- La entidad adjudicataria designará un profesional debidamente cualificado para el desempeño de las funciones de organización, coordinación y supervisión del contrato (Director o Directora). Dicho profesional será habitualmente, y sin perjuicio de las obligaciones y funciones del representante de la empresa, el interlocutor entre ésta y el Órgano de Gestión o Responsable del Contrato designado por el Órgano de Contratación para las cuestiones cotidianas y de funcionamiento de los servicios que integran la gestión objeto del contrato, debiendo mantenerse entre ambos una permanente y fluida relación de comunicación e información, para lo cual se establecerá con claridad la localización de los mismos.
- Durante la vigencia del contrato, y en su caso, de la prórroga que pudiera acordarse, el contratista deberá mantener en vigor la póliza de seguro de responsabilidad civil a la que se hace referencia en el presente Pliego. Dicho seguro cubrirá cuantas situaciones de riesgo puedan sufrir los usuarios del Centro, los profesionales contratados o terceras personas por motivo de impericia o negligencia en la ejecución de las prestaciones contratadas. El Ayuntamiento podrá exigir en cualquier momento al adjudicatario la presentación de la póliza del seguro y del recibo de pago de la prima correspondiente.
- El personal adscrito a la ejecución del contrato dependerá laboralmente de la empresa o entidad adjudicataria, la cual ejercerá los derechos y cumplirá con las obligaciones inherentes a su condición de empleadora del mismo, resultando el Ayuntamiento totalmente ajeno a dicha relación laboral.
- El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas, procurando obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, quedará obligado a proceder de inmediato, cuando ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada. En el supuesto de que, excepcionalmente, y por causas no imputables al adjudicatario debidamente justificadas y apreciadas por el Responsable del Contrato, no fuera posible la sustitución inmediata de un trabajador o la contratación del personal exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el pago se efectuará por las prestaciones efectivamente realizadas, debiendo efectuarse la deducción que corresponda a los servicios no prestados. En todo caso, el contratista proporcionará al Ayuntamiento una relación del personal que vaya a realizar las prestaciones objeto del contrato.
- Previamente a cualquier cambio o sustitución de personal, el adjudicatario deberá comunicarlo al Órgano de Gestión o Responsable del Contrato donde presten sus servicios los trabajadores que vayan a sustituirse.
- El contratista garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En caso de huelga legal deberá estar a lo previsto en la normativa que regule los servicios mínimos. Cuando se produzca la convocatoria de la huelga, e incluso con anterioridad si conociera dicha circunstancia, estará obligado a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas necesarias para garantizar en la medida de lo posible la adecuada atención a los usuarios del Centro.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



- El contratista garantizará el mantenimiento del edificio.
- Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato.
- El adjudicatario se compromete a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se le requieran relativos a los servicios que se prestan y, en especial, los referentes al personal adscrito al contrato.
- El adjudicatario estará obligado a realizar un uso adecuado de las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por el Ayuntamiento y será, asimismo, responsable de los daños que el personal adscrito al contrato pudiera ocasionar por el uso inadecuado de las instalaciones, bienes y enseres del Centro. Las mismas serán entregadas en perfecto estado a la finalización del contrato.
- La empresa o entidad adjudicataria asumirá todos los costes en materia de personal, manutención de los usuarios, y los derivados de los demás servicios que deba prestar para el desarrollo de las actividades dentro del centro.
- Serán por cuenta del adjudicatario los productos y material necesarios para la prestación de los servicios, según las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, estando obligado a la reposición inmediata de aquellos que sean precisos. Se prevé expresamente que habrá de hacerse cargo de los gastos de material necesario para las reparaciones de mantenimiento.
- Serán por cuenta del contratista las reparaciones o reposiciones del equipamiento inventariable y la reposición ordinaria del material. Si el coste anual de dichas reparaciones o reposiciones excediese del 2% de la facturación anual de la empresa/entidad en este contrato, la diferencia podrá ser abonada por el Ayuntamiento, siempre que haya tenido conocimiento previo de los gastos a realizar y haya autorizado los mismos.
- El adjudicatario deberá garantizar que el personal encargado de la prestación de los servicios objeto de la gestión, realice sus funciones con un escrupuloso respeto por la intimidad y los derechos de los usuarios.
- La entidad/empresa adjudicataria deberá uniformar y dotar al personal del vestuario adecuado y de los medios de protección que pudieran ser necesarios durante las horas en las que se presten los servicios objeto de la gestión. Dicho personal deberá ir provisto permanentemente de un distintivo de identificación colocado en lugar visible.
- La entidad/empresa adjudicataria deberá elevar al órgano de gestión la **tabla de precios** para los usuarios y sus modificaciones, para que esta preste su conformidad con carácter previo a su aplicación, motivando debidamente las razones para su modificación.

B) Obligaciones de la Administración

- a. Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
- b. Previa la justificación correspondiente del gasto y con las determinaciones exigidas por el

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



expediente la percepción de la subvención finalista concedida por la Comunidad Autónoma para el funcionamiento del servicio.

- c. Para llevar a cabo el objeto del contrato, y durante la vigencia del mismo y la de sus posibles prórrogas, el Ayuntamiento aporta las instalaciones, bienes y equipamiento general con que cuenta la Residencia para personas mayores de su titularidad, necesarios para el adecuado funcionamiento del mismo, y que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d. El inventario del equipamiento con que cuenta el Centro se le facilitará al concesionario con anterioridad al inicio efectivo de la prestación de los servicios objeto de la gestión. Dicho documento deberá firmarse por los representantes del Ayuntamiento y de la entidad o empresa adjudicataria.
- e. Al finalizar el contrato o cualquiera de sus posibles prórrogas, el adjudicatario deberá abandonar el edificio y dejar en el mismo, en perfecto estado de uso y funcionamiento, todas las instalaciones y bienes que haya utilizado para la ejecución de las prestaciones, tanto aquellos que le fueron entregados inicialmente por el Ayuntamiento como aquellos otros que hayan sido objeto de reposición o sustitución. Las mermas que pudieran existir serán valoradas a precio de reposición.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA. Ayudas y Subvenciones.

El Adjudicatario podrá solicitar cualesquiera ayudas y subvenciones de cualquier organismo de la Administración General del Estado, Autonómica, Local o Comunitaria, o cualquier otro Ente Público o Privado, nacional o internacional, que vayan destinadas a las instalaciones objeto de este contrato, informando de la presentación de la solicitud y en su caso de la concesión a la Administración titular de las instalaciones.

Si por la norma reguladora de su concesión, esta ayuda o subvención tuviera que ser demandada por la Administración titular de las instalaciones, como propietario de las instalaciones, éste las solicitará, siempre y cuando la convocatoria de la subvención lo permita.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. Responsable de la Administración: Supervisión de la ejecución del contrato.

El Órgano de Contratación designa como Órgano de Gestión al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación que ejercerá como responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. La designación del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

En todo momento el responsable del Ayuntamiento tendrá plenas facultades para inspeccionar los trabajos que deberá efectuar la empresa adjudicataria a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente Pliego.

La empresa está obligada a facilitar cualquier visita de inspección realizada por personal del Ayuntamiento.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA. Incumplimientos y Penalizaciones.

Los incumplimientos que cometa el adjudicatario en la ejecución de los siguientes servicios, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

Incumplimientos muy graves

1. La prestación manifiestamente defectuosa e irregular de los servicios.
2. Desobediencia reiterada y grave a las órdenes del Ayuntamiento relativas a la norma y régimen de los servicios en general y a las normas que regularán la prestación de los mismos.
3. Falta grave de elementos y/o medidas de seguridad para la prestación del servicio.

Incumplimientos graves

2. El retraso no sistemático en la prestación del servicio.
3. Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del servicio.
4. La comisión de tres faltas leves.
5. Modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.

Incumplimientos leves

1. Se consideran incumplimientos leves todos los demás no previstos anteriormente y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores, corresponde única y exclusivamente al Ayuntamiento, previa audiencia del contratista.

Penalizaciones

1.- Las infracciones se sancionarán con una multa porcentual sobre el importe total anual del contrato que se suscriba entre el contratista y el Ayuntamiento, que siguiendo la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

- * Incumplimiento muy grave: El 1%, la primera vez y 2% en el caso de reincidencia. En este último caso habrá lugar a instruir expediente de rescisión de contrato.
- * Incumplimiento grave: Entre 0,25% la primera vez y 0,5% en caso de reincidencia.
- * Incumplimiento leve: Entre 0,1% la primera vez y 0,2% en caso de reincidencia.

2.- El importe máximo anual de las sanciones no podrá exceder del 5% del importe total anual del contrato, valor a partir del cual el Ayuntamiento iniciará el correspondiente expediente de rescisión de contrato.

Tramitación y Resolución del Contrato.

1.- Todo incumplimiento a nivel de ejecución de las prestaciones será objeto de la notificación fehaciente de un requerimiento del Ayuntamiento, quien tendrá potestad para aplicar o no la correspondiente penalización. El máximo de sanciones a aplicar será de 5% del importe total anual del

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



contrato.

2.- A partir de la segunda demora, notificada de manera fehaciente en un plazo máximo de diez días después de la primera, el Ayuntamiento, podrá iniciar el expediente de resolución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. Plazo de Garantía.

Se establece un plazo de garantía de un (1) mes a contar desde la fecha del acto formal positivo de finalización del contrato.

El régimen de devolución y cancelación de las garantías se ajustará a lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y preceptos concordantes del RGLCAP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Transcurrido el plazo de garantía, y si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA. Reversión de servicio.

Cumplido el tiempo de ejecución del Contrato de Gestión del Servicio Público el contratista pondrá a disposición del Ayuntamiento la totalidad de las instalaciones de la Residencia, incluidas las posibles mejoras que se hubieran producido, así como los bienes que constan en el inventario

Del acto de entrega de las instalaciones de la Residencia y del inventario se levantará acta por parte del Secretario del Ayuntamiento, con la asistencia de:

- El Sr. Alcalde en Representación del Ayuntamiento de Oropesa.
- El Representante del Contratista.
- El Arquitecto Municipal

Durante un período de dos meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

La garantía presentada responderá total o parcialmente del cumplimiento de la entrega en el momento de la reversión.

CLÁUSULA VIGESIMO SÉPTIMA. Cesión del Contrato y Subcontratación.

1. La cesión del contrato podrá realizarse en pleno cumplimiento de lo determinado por el artículo 226 del TRLCAP.

2. En todo caso, al tratarse de un contrato de gestión de servicio público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 289 del TRLCSP, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

CLÁUSULA VIGESIMO OCTAVA. Subrogación.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



La empresa que resulte adjudicataria estará obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores que vinieran prestando los servicios en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

En caso de que la empresa que resulte adjudicataria tuviera adjudicado el contrato con anterioridad, estará obligada a comprometerse a mantener los contratos de los trabajadores necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato, en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

En ningún caso la sucesión empresarial supondrá que los trabajadores puedan integrarse en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento.

CLÁUSULA VIGESIMO NOVENA. Confidencialidad y protección de datos.

La empresa o entidad adjudicataria estará obligada a mantener la confidencialidad de la totalidad de los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento como consecuencia de la ejecución del contrato, pudiendo utilizar éstos únicamente para el cumplimiento de las prestaciones que constituyen su objeto.

El tratamiento y toda modalidad de uso posterior de los datos de carácter personal que hayan sido registrados, se realizará en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y demás normativa que sea de aplicación en la materia.

Tal y como se ha indicado anteriormente, en el momento de la formalización del contrato, el órgano de contratación y el adjudicatario del mismo suscribirán un Acuerdo de Confidencialidad relativo a las limitaciones y garantías que éste último debe observar en cuanto al uso y tratamiento de la información y de los datos de carácter personal que conozca en virtud de la ejecución del contrato.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Anexo I

**Documentos que se relacionan en el
SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Documento Número	Descripción del Documento	Página Número
	a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario	
	b) Documentos que acrediten la representación.	
	c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar	
	d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.	
	f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden	
	g) Propuesta de Licitación	

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



**ANEXO II
MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA
CONTRATAR (POR NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR, Y
ESTAR AL CORRIENTE DE LA OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD
SOCIAL)**

Don/Doña _____ con DNI _____
en nombre propio o como representante de la empresa _____
con CIF _____, Tlf., _____ con domicilio en _____

En relación a la licitación del Contrato de la Gestión de la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

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 incursos en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 (prohibiciones de contratar) del Texto refundido de la Ley 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 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los 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.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributarias en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma del declarante.

Fdo.: _____

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA A LA ACREDITACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto a la justificación de la solvencia económica:

Don/Doña _____ con DNI _____
en nombre propio o como representante de la empresa _____
con CIF _____ con domicilio en _____

En relación a la licitación del Contrato de la Gestión de la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela.

DECLARO bajo mi responsabilidad, que el Patrimonio Neto, de la empresa que represento, asciende a la siguiente cantidad de:

AÑO 2015: _____ €

Así mismo, DECLARO bajo mi responsabilidad, que la empresa que represento **está al corriente de presentación de las cuentas anuales en el Registro Mercantil** y que, según el último balance de situación de las cuentas presentadas en el Registro, el **ratio de endeudamiento**, de la empresa que represento, es el siguiente:

Ratio de Endeudamiento (RE) = Patrimonio Neto (PN) / Pasivo Corriente (PC)

Pasivo Corriente (PC) = _____ €

Patrimonio Neto (PN) = _____ €

Ratio de Endeudamiento (PN/PC) = _____

Se aporta copia del Balance de la Empresa que figura en el Registro Mercantil.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma del declarante.

Fdo.: _____

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



ANEXO IV

MODELO DE PROPUESTA DE LICITACIÓN

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 para la contratación de la
Gestión de la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela, por procedimiento
abierto, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º-
_____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que
sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, **tomando parte en la licitación** y
comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con plena sujeción al pliego de condiciones y a
la normativa aplicable.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma del licitador,

Fdo.: _____