



Ayuntamiento de Navahermosa

Expediente n.º: 116/2018

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato de gestión de la residencia de ancianos “Virgen del Milagro”.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS “VIRGEN DEL MILAGRO” DEL MUNICIPIO DE NAVAHERMOSA (TOLEDO).

1.- INTRODUCCIÓN.

Las Residencias para Personas Mayores constituyen un recurso esencial en el desarrollo de las políticas sociales de alojamiento y convivencia diseñadas para atender a aquellas personas mayores que, por distintas circunstancias personales o familiares, no pueden permanecer, de manera temporal o indefinidamente, en su propio domicilio. La importancia de este recurso se ve acentuada en el caso de aquellas personas que, por razones de dependencia física y/o psíquica se encuentran en situación de asistidas.

La necesidad de este tipo de recurso es ya importante y previsiblemente se incrementará en el futuro.

La Legislación vigente es la siguiente:

- 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.

- 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.

- 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.

2.- OBJETO Y CALIFICACIÓN.

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas, contenido y actividades específicas en cuanto a la prestación del servicio de alojamiento y convivencia de personas mayores, que deben ser asumidas y desarrolladas por la **empresa** que resulte adjudicataria del concurso para la explotación del servicio de gestión integral de un Centro para Personas Mayores Asistidas que estará integrado por la Residencia “Virgen del Milagro”, de esta localidad, por lo que se tramita este contrato por el **procedimiento de urgencia**.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicio público, que es aquél en cuya virtud una Administración Pública encomienda a una persona, natural o jurídica, la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia de su competencia por la Administración. La modalidad que adopta es la de concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura de conformidad con los artículos 8 y 277 del Texto Refundido de la

Ayuntamiento de Navahermosa

Plza. Constitución, 1, Navahermosa. 45150 (Toledo). Tfno. 925410111. Fax: 925410943



Ayuntamiento de Navahermosa

Ley de Contratos del Sector Público.

3.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas consiste en la gestión integral de un Centro para Personas Mayores Dependientes que comprende: Residencia para Personas Mayores, a cuyo efecto se entiende el Centro especializado de servicios sociales, que se presenta como una alternativa de alojamiento, temporal o permanente, para personas mayores que, en razón de su grado de dependencia y de su situación social, requieran una atención integral que favorezca el desarrollo personal.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de gestión de la residencia de ancianos “Virgen del Milagro” será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con las cláusulas de este pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

5.- PERFIL DEL 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.navahermosa.es.

6.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación con carácter anual del presente contrato asciende a la cuantía de QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO EUROS CON DOS CÉNTIMOS (547.148,02 €). Lo que supone que este contrato plurianual (8 años), asciende a un importe total de 4.377.184,18 €.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 231.22710 del presupuesto municipal correspondiente a cada ejercicio económico.

Ayuntamiento de Navahermosa

Plza. Constitución, 1, Navahermosa. 45150 (Toledo). Tfno. 925410111. Fax: 925410943



Ayuntamiento de Navahermosa

7.- SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE EN LA RESIDENCIA.

La Residencia tiene capacidad para 44 personas, dependientes y no dependientes.

La empresa que resulte adjudicataria del concurso prestará los siguientes servicios en la Residencia:

- El **alojamiento**, que comprenderá: el uso de una habitación y zonas de convivencia; la manutención; la ropa de cama, mesa y aseo; el lavado, repasado y planchado de ropa personal.

- El **cuidado personal, control y protección** del usuario, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación), así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.

- **Atención geriátrica y rehabilitadora**, que deberá comprender las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, así como el desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia, terapia ocupacional, entre otros), sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios del sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.

- **Atención social**, que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.

- **Otros servicios:** servicios funerarios concertados para cuando los usuarios carezcan de la correspondiente póliza personal, o de medios económicos suficientes, encargándose el centro de realizar los trámites en los casos de fallecimiento y enterramiento de aquellas personas sin familia o abandonadas de hecho por la misma.

La Empresa Adjudicataria exigirá que los usuarios del servicio tengan la correspondiente Póliza Funeraria de Decesos.

8.- DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

8.1. Alojamiento.

8.1.1. Estancia.

Ocupación por el usuario de una habitación (individual o doble).

Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios personales propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos.

Las habitaciones se limpiarán diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

Las camas se harán cuantas veces resulte necesario por las características del residente y como mínimo diariamente.

Utilización del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes del centro.



Ayuntamiento de Navahermosa

8.1.2. Manutención.

Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena).

Los menús deberán ser supervisados por un médico o dietista, debiendo garantizar el aporte calórico y nutritivo adecuado. Se procurará que los menús sean variados, cuidando su presentación para que resulten atractivos y apetitosos.

Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros tipos de dieta para aquellos usuarios que lo precisen.

Las comidas y platos cocinados llegarán a la temperatura adecuada a sus destinatarios.

Los menús serán de conocimiento público de los usuarios con una antelación mínima de 24 horas.

Las comidas se servirán en el comedor, salvo que por causa de enfermedad de los usuarios, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o zona de cuidados especiales.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.

8.1.3. Vestuario de uso personal.

El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.

Podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por usuario, de acuerdo con sus características.

La ropa estará debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario.

El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente, o si fuera preciso con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas, se observará la periodicidad necesaria.

El lavado, planchado y repasado de ropa deberá efectuarse por la empresa adjudicataria del servicio. Los procedimientos de lavado se ajustarán a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y buen estado de conservación.

Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle cómoda y, adaptada a las condiciones de la estación en que se encuentren.

El Centro velará para que se renueven, con cargo al residente, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente, cuidará que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

8.1.4. Ropa de cama, mesa y aseo.

El servicio incluye la utilización por el usuario de la ropa de cama, mesa y aseo del Centro Residencial.

Esta ropa la aportará la empresa que se tendrá que atener a la ropa previamente autorizada por la Comunidad Autónoma en el Catálogo de Homologaciones.

La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias, y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Con la misma periodicidad se cambiarán las toallas, servilletas, manteles y demás lencería. La empresa renovará este tipo de ropa del Centro Residencial con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas de uso.



Ayuntamiento de Navahermosa

8.2. Cuidado personal, control y protección.

8.2.1. Cuidado personal.

Deberá garantizarse el aseo personal diario de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso. Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar, jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel, etc.) serán a cargo del usuario.

Se prestará la ayuda necesaria a los residentes que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse o cualquier otra actividad de la vida cotidiana.

El servicio de corte o arreglo del cabello se efectuará por un servicio de peluquería con cargo al usuario.

El material de incontinencia será aportado por el usuario con cargo al Sistema de Salud al que se encuentren acogidos los usuarios o, subsidiariamente, a expensas de la empresa gestora del Centro.

Se pondrá a disposición de los usuarios un servicio de podología, cuyo coste será abonado por los mismos.

Las prótesis, ortesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.

El Centro Residencial prestará la supervisión y el apoyo necesarios para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel adecuado de funcionalidad y de interacción social y con el entorno residencial, potenciando su autonomía y desarrollo personal en dicho marco.

8.2.2. Control y protección.

Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro.

El Reglamento de Régimen interno establece las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del Centro, así como el horario de salidas y entradas del mismo. Deberá garantizarse la flexibilidad de horarios, para facilitar las visitas de los familiares de los usuarios.

Se establecerán las medidas de protección y control necesarias para los usuarios, especialmente en aquellos casos en que, por condicionamientos de índole física o psíquica de los mismos, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad.

8.3. Atención geriátrica y rehabilitadora.

Al ingreso de cada usuario se llevará a cabo un estudio y evaluación multidisciplinar de su estado, en función de los cuales se elaborará un Programa Individualizado de Atención, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener un buen estado de salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible. En él se fijarán los objetivos particulares de cuidados susceptibles de evaluación.

Deberá existir un expediente personal de cada usuario, en el que constará la información sobre sus características y necesidades de atención, así como la que pueda derivarse del programa que se haya elaborado, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos, así como el seguimiento y evaluación del programa fijado y las incidencias producidas en el desarrollo del mismo.



Ayuntamiento de Navahermosa

Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva encaminadas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como las de medicina asistencial necesarias, supervisión y control individual de la medicación, cuidado y atención en períodos de enfermedad común o por necesidades sanitarias especiales que no supongan ingreso en centro sanitario, etc. Todo ello sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.

Deberán prestarse tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional a los usuarios que lo precisen.

8.4. Atención Social.

El Centro Residencial propiciará la relación entre los usuarios y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos, supervisando y apoyando el mantenimiento y/o recuperación de dichas relaciones familiares de origen.

Se facilitará apoyo y/o ayuda para la utilización de los servicios comunitarios de ocio y tiempo libre, esparcimiento o recreo.

El Centro Residencial elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural que se llevará a cabo tanto dentro como fuera de él.

9.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN.

9.1. Usuarios.

Podrán ser usuarios del Centro aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos según la legislación vigente.

9.2. Designación de usuarios.

Corresponde a los Servicios Sociales de la JCCM la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas del Centro conveniadas, debiendo la empresa adjudicataria aceptar los 44 usuarios designados, 28 de la JCCM, y 16 del Ayuntamiento de Navahermosa. La ocupación de las plazas del Centro, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas, se efectuará previa resolución de los Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

9.3. Incidencias.

El Centro notificará al Ayuntamiento de Navahermosa y a los Servicios Sociales de la Junta las incidencias ocurridas respecto de la incorporación de usuarios al Centro, así como las altas y bajas de los mismos, el mismo día en que las mismas se produzcan.

9.4. Régimen Interior.

Los derechos y deberes de los usuarios, tasas a abonar, requisitos de ingreso, y demás aspectos relativos al funcionamiento de la residencia de ancianos se regirá por el Reglamento de Régimen Interno aprobado por el pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2013, publicado en el boletín oficial de la provincia n.º 14 de 18 de enero de 2014, sin perjuicio de la demás normativa que resulte de aplicación.



Ayuntamiento de Navahermosa

10.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS.

El sistema de funcionamiento de los servicios deberá fomentar la participación de los usuarios y deberá cumplir con la normativa legal en cada momento vigente en este aspecto y como mínimo deberá concretar los aspectos siguientes:

1. Participar en los términos expresados en el correspondiente Reglamento de Régimen interior.
2. Presentar y sugerir iniciativas que mejoren la calidad de los servicios que se les presten.
3. Proponer acciones y actividades destinadas a fomentar la participación de las familias.
4. Conocer las actividades y programas desarrollados por la empresa adjudicataria.

11.- MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Teniendo en cuenta la importancia de la personalización de la atención en la definición de la calidad de los servicios de atención a personas mayores, la existencia de un personal de atención directa suficiente es considerada uno de los elementos básicos para la definición de la calidad del proyecto.

A los trabajadores y trabajadoras de la empresa que actualmente prestan el servicio de la gestión integral de la residencia les será de aplicación la subrogación de personal con los efectos, consecuencias y requisitos fijados en la legislación laboral (artículo 44 y concordantes del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) lo que obligará y vinculará al actual contratista y a la nueva empresa adjudicataria a la que se incorporará el citado personal con los derechos que tiene reconocidos y en los términos señalados. La plantilla de personal afectado por la subrogación es la siguiente:

- 1 DIRECTORA (TIEMPO COMPLETO)
- 1 MEDICO (5 HORAS)
- 1 ATS/DUE (25 HORAS)
- 5 AUXILIARES DE CLÍNICA (TIEMPO COMPLETO)
- 10 GEROCULTORAS (TIEMPO COMPLETO)
- 1 ANIMADOR SOCIOCULTURAL (8 HORAS)
- 1 PERSONAL DE SERVICIOS DOMÉSTICOS (TIEMPO COMPLETO)
- 1 JEFE DE COCINA
- 1 COCINERO

Los licitadores incluirán además aquel otro personal que de acuerdo con su proyecto considere necesario para el mejor desarrollo de cada uno de los servicios, debiendo igualmente detallarse el personal que se pretende utilizar, exigiéndose disponer de un

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

fisioterapeuta para la prestación de servicios de rehabilitación, y exigir la actualización de las titulaciones.

La plantilla mínima de referencia del Centro podrá variar en función de los servicios que se contratan al exterior y de la organización del Centro.

El personal contratado por la empresa deberá contar con las titulaciones académicas y demás requisitos que exija la normativa aplicable.

12.- ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL.

La empresa concesionaria tendrá la potestad de organizar el personal disponible en dicho centro adecuándolo a las necesidades del servicio que van a prestar, ajustándose siempre a la normativa vigente.

13.- SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN PERMANENTE.

El Ayuntamiento de Navahermosa podrá ejercer un seguimiento periódico mediante contacto directo con el Centro y sus residentes o personas atendidas, realizando cuantas inspecciones estime pertinentes, para comprobar la gestión realizada por la empresa adjudicataria.

El concesionario permitirá en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento de Navahermosa sobre la explotación del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el pliego y a las disposiciones legales vigentes. A estos efectos, la empresa pondrá a disposición de la inspección cuanta información y documentación económica, administrativa y laboral se requiera.

Asimismo, el Ayuntamiento de Navahermosa, deberá ser consultado previamente y al objeto de mostrar su conformidad en toda alteración de la organización del servicio, tales como sistemas de valoración, racionalización, mejoras de método, procesos y simplificación del trabajo y cualesquiera otros que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del mismo.

13.1. Evaluación técnica.

El Ayuntamiento de Navahermosa, realizará una evaluación permanente de los servicios prestados por la empresa, a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento.

Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, el concesionario deberá remitir anualmente, y dentro del primer trimestre del año, una Memoria Técnica del desarrollo de cada uno de los servicios durante el ejercicio precedente, que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

- 1.- Características generales de las actividades realizadas.
 - Modo en que están organizadas y ejecutadas.
 - Horario tipo de días laborables y festivos.
- 2.- Memoria de la gestión socioasistencial.

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

- Gestión socioasistencial
- Gestión médicosanitaria
- Gestión de habilidades sociales y de tiempo libre.

3.- Evaluación de los Programas de desarrollo individual.

El concesionario notificará al Ayuntamiento de Navahermosa, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

- En el momento en que se produzcan:

Altas y bajas en el Centro residencial.

- Mensualmente:

Factura por mensualidad vencida de los servicios prestados

- Anualmente:

Con relación al último ejercicio vencido: antes del 31 de marzo.

Memoria técnica

14.- VIGENCIA DE LA CONCESIÓN

La vigencia de la concesión será de ocho años, señalada en el documento de formalización del contrato, y finalizará el último día del mes de la fecha que concluya la vigencia establecida en el mismo. Podrán existir prórrogas del contrato con una duración anual cada una de ellas, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Finalizada la vigencia del contrato, la entidad que resulte adjudicataria de la resolución, se compromete a seguir prestando el servicio público durante el tiempo indispensable para que la administración pueda asegurar la continuidad del mismo, en las mismas condiciones en que se adquirió el compromiso.

La duración del contrato y por tanto la prestación del servicio se establece en ocho años a contar desde el 1 de Noviembre de 2018, o desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación y una vez formalizado el contrato, si por causas derivadas de la tramitación de este expediente de contratación la adjudicación no se produjera con la suficiente antelación que permita el inicio del contrato en la fecha señalada.

15.- 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 incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



Ayuntamiento de Navahermosa

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.

a'. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a. 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.

b. 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:

De acuerdo con el artículo 79 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y lo establecido en los artículos 11.4 y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

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

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; 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.

b) 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.

c) 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.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) 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.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Navahermosa en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. 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 cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres 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 de la residencia de ancianos “Virgen del Milagro”. La denominación de los sobres es la siguiente:

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.
- Sobre «C»: 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

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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de 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, 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 de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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 licitante.



Ayuntamiento de Navahermosa

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de la residencia de ancianos “Virgen del Milagro” de Navahermosa por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, y en el perfil de contratante y en la sede electrónica del Ayuntamiento, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros para residentes válidos y por el importe de _____ para los residentes no válidos.

En _____, a ___ de _____ de 2018.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

17.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En aplicación del artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato. Los criterios de valoración de las ofertas son los que se enumeran a continuación, siendo la valoración total máxima de cada licitador de 100 puntos de acuerdo con la distribución siguiente:

- Hasta 25 puntos se valorará la proposición económica.
- Hasta 35 puntos se valorará el Proyecto de Gestión, debiéndose tener en cuenta la coherencia del mismo en torno al propósito de incrementar la calidad del

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

servicio.

- Hasta 15 puntos se valorará por la implantación de mejoras, valorándose en la adjudicación, que la empresa licitadora disponga del certificado de calidad que la TRLCSP permite exigir que el licitador cumpla determinadas normas de garantía de calidad. De acuerdo con tal Ley, las Administraciones Públicas que decidan exigir certificados de calidad en sus pliegos de contratación pública deben aceptar la certificación emitida por cualquier entidad de certificación acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación, o por cualquiera de los organismos de acreditación con los que ésta tiene suscritos acuerdos de reconocimiento mutuo. Las mejoras ya sea en las obras objeto de la concesión, mejoras en recursos y equipamientos auxiliares (recursos materiales y personales), o en cualquier otro elemento que se estime conveniente por el licitador.
- Hasta 15 puntos se valorará el proyecto de mantenimiento del edificio , las instalaciones y los bienes inmuebles del centro.
- Hasta 10 puntos se valorará los sistemas para el control del servicio (plan de control de la organización, control de asistencia del personal).

18.- 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 el 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:

- María del Carmen Sánchez Fernández, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- Eva María Alameda Fernández-Lancha, Vocal.
- María Soledad Ortiz Lorente, Vocal.
- David Uceta Gutiérrez, Vocal.
- José Ignacio Fernández Martín, Vocal.
- Rosana López Rufo, Vocal
- Araceli del Rio García, Vocal.
- Encarnación Ruiz Rufo, Vocal.

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

- Sergio Castillo López, o la persona que corresponda, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- Araceli Sánchez Muñoz, Vocal (Trabajadora Social de la Corporación).
- María Milagros Fernández Sánchez-Colorado, que actuará como Secretaria de la Mesa.

19.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el 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.

20.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación se constituirá el sexto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 14:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. El tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de subsanación se procederá acto seguido a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Y a la apertura de los sobres «B» proposición económica.

En el caso de que no se precise la subsanación de documentación administrativa del Sobre A, el tercer día hábil siguiente a la celebración de esta sesión la Mesa se reunirá de nuevo para la apertura y examen de los sobres «C» y «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de la proposición económica (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

21.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación



Ayuntamiento de Navahermosa

para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, en el caso de que sea exigida.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

22.- GARANTÍA DEFINITIVA.

De conformidad con el artículo 95.1 del TRLCSP, debido a las especiales circunstancias concurrentes en la presente contratación, el órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, ya que la Administración Pública en virtud de sus potestades sancionadora, de investigación, interpretación y resolución de los contratos administrativos, puede garantizar la correcta ejecución del contrato.

23.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de conformidad con el artículo 151.2, 152.1 del TRLCSP, el artículo 85 del RGLCAP, y demás disposiciones normativas concordantes.

24.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante y en la sede electrónica del ayuntamiento.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días.



Ayuntamiento de Navahermosa

25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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.

26.- FACTURAS.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

27.- FORMA DE RECAUDACIÓN.

El sistema de facturación y de recaudación del precio público por la prestación del servicio se ajustará a las siguientes normas:

- a) El Ayuntamiento de Navahermosa asumirá la gestión recaudatoria del precio público por asistencia y estancia en la Residencia municipal para la tercera edad.
- b) El precio **para licitar a la baja** por plaza y mes estará estipulado en:
795,20 € para los RESIDENTES VÁLIDOS
1.071,19 € para los RESIDENTES NO VÁLIDOS
- c) El plazo para pagar el importe del precio público, será del día uno al cinco del mes siguiente al devengo del precio, es decir, al de la prestación del servicio y el pago se realizará mediante domiciliación bancaria.



Ayuntamiento de Navahermosa

d) El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento de Navahermosa entre los días 1 y 10 de cada mes la facturación mensual, facturando al Ayuntamiento el servicio prestado, quedando obligada esta Corporación Municipal a realizar el pago de dicha factura en los 30 días siguientes a la aprobación de la misma, de conformidad con la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

e) Será responsabilidad del Ayuntamiento de Navahermosa la recaudación de los importes impagados. No obstante, transcurridos dos meses desde la fecha de impago, el Ayuntamiento procederá a asumir la deuda compensando en la facturación del mes los importes adeudados e iniciando el cobro de los mismos en vía de apremio.

f) A la factura justificativa de la prestación del servicio se acompañará relación, debidamente suscrita, en la que se hará constar:

1. Nombre y apellidos de los residentes del mes facturado, así como el precio correspondiente a cada uno de ellos.
2. Detalle del importe que abona cada uno de los residentes.

g) En el momento que entre en vigor el contrato, el Ayuntamiento remitirá a la entidad prestataria del servicio la relación de residentes en la Residencia de mayores en la que se detallará el importe del precio a abonar por cada uno.

28.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Previa justificación en el expediente y de conformidad con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española, y el Real Decreto 55/2017, de 03 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, el precio de este contrato podrá ser objeto de revisión periódica y predeterminada con carácter bianual, en los términos establecidos en el capítulo II del Título III del Libro I, siempre y cuando hubiesen transcurrido dos años desde su formalización.

29.- GASTOS

En todo caso será de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- a) Adquisición de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Residencia, previa aceptación del inventario que se realice a la toma de posesión del servicio por la empresa adjudicataria.
- b) Mantenimiento de las obras, instalaciones y mobiliario, así como la reposición del utillaje e instrumental con que se dotó el servicio en su adjudicación, previa aceptación del inventario que se realice a la toma de posesión del servicio por la empresa adjudicataria.
- c) Reparación de desperfectos.



Ayuntamiento de Navahermosa

- d) Suministro de agua, energía eléctrica, gasóleo para calefacción, gas, teléfono y cuantos derechos municipales correspondan.
- e) Evacuación de basuras y aguas residuales.
- f) Limpieza, pintura y ornato de los locales, y en general los gastos ordinarios y extraordinarios de los suministros y servicios originados por la contrata.

Por lo tanto el adjudicatario se obliga a conservar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y equipamiento existentes, y a mantenerlos en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o en su caso la reposición de bienes de similar calidad y servicio. En ningún caso la avería de las instalaciones exonerará al contratista de la prestación del servicio.

Para el pago por el contratista de los suministros de agua, energía eléctrica y teléfono, éste queda obligado a la inmediata domiciliación en cuenta propia de los recibos correspondientes al periodo de vigencia del contrato.

30.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista asegurará a favor del Ayuntamiento de Navahermosa y contra todo riesgo la totalidad de las construcciones e instalaciones, previa su valoración por los técnicos municipales, mediante la correspondiente póliza de seguros en la que necesariamente figurará como beneficiario este Ayuntamiento, y deberá cubrir toda responsabilidad civil frente a terceros, obligándose a entregar en las dependencias de esta Entidad Pública copia de las pólizas y de sus actualizaciones, y de los justificantes de pago de las mismas. En caso de siniestro, el concesionario percibirá del Ayuntamiento la parte correspondiente de la indemnización percibida por éste de la entidad aseguradora, en la proporción con que el concesionario contribuya a los trabajos de reconstrucción, previo informe técnico de valoración redactado por los servicios técnicos municipales, que en todo caso aprobará la Junta de Gobierno Local. Con carácter de mínimos se indican las siguientes cantidades que podrán ser mejoradas por el adjudicatario:

Responsabilidad civil: 300.000 euros.

Daños e incendios: continente 1.500.000 euros, contenido 300.000 euros.

31.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido para el de obras en el artículo 231, y de lo pactado en las cláusulas de reparto de riesgo que se incluyan en los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.



Ayuntamiento de Navahermosa

32.- REVERSIÓN.

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de 6 meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

33.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

34.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO.

De conformidad con el artículo 105 y el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.

b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, como por ejemplo supuestos en los que la Administración aplique bonificaciones o exenciones a algunos usuarios repercutiéndolo en la empresa concesionaria.

c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 231 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que uno exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

35.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de un 2% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente



Ayuntamiento de Navahermosa

ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

36.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, éste deberá indemnizar el 4% del presupuesto del contrato en concepto de daños y perjuicios originados a la Administración.

37.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Navahermosa, a 01 de febrero de 2018