



Ayuntamiento

MERINDAD DE MONTIJA

C.I.F.: P - 0921900 - G • 09569 - VILLASANTE • (Burgos)

Camino Real, 38
Teléfono: 947 14 00 01
Fax: 947 14 02 49

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, MODALIDAD CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA RESIDENCIA DE MAYORES EN MERINDAD DE MONTIJA.-.

1. OBJETO.-

Constituye el objeto del contrato la adquisición del equipamiento y la gestión indirecta del servicio público de residencia de mayores, en el inmueble de propiedad del Ayuntamiento de Merindad de Montija sito en la C/ Camino Real número 13 de Villasante.

La Codificación de la nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea: 85311000.-3 Servicios de bienestar social prestados a ancianos.

El equipamiento a realizar se ejecutará conforme a las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados aprobado por Decreto 14/2001 de 18 de enero de la Junta de Castilla y León (BOCyL 24 enero 2001) y normativa concordante, sin perjuicio de que el mismo sea mejorado en las ofertas concurrentes. Dicho importe incluirá la totalidad de gastos necesarios para la puesta en uso de todas las unidades de equipamiento descritas en el pliego de prescripciones técnicas, incluidos permisos, revisiones técnicas... El equipamiento supone la dotación del mobiliario necesario para la puesta en funcionamiento para la gestión del servicio de residencia de mayores cumpliendo con los ratios y tipología que señala a estos efectos la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.-

El objeto de contrato de prestación del servicio consistirá en la gestión de la Residencia de mayores con las condiciones fijadas en el presente pliego y en la normativa vigente en esta materia. La explotación del servicio se realizará mediante concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su riesgo y ventura. La citada explotación comprende todos los gastos necesarios para poner en funcionamiento la Residencia, además de la tramitación de todas las autorizaciones que resulten necesarias ante la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León o de cualquier otra Administración Pública competente.-

La titularidad del terreno y la edificación serán siempre de titularidad municipal y el equipamiento revertirá al mismo a la finalización del contrato. En el supuesto en que el contrato termine de forma anticipada por causas no imputables directamente en el gestor de la residencia, y siempre que no haya habido menoscabo del servicio ni mala fe por parte del mismo, el Ayuntamiento podrá abonar la parte del equipamiento que aún no se considere amortizada y siempre que se encuentre en perfecto estado, durante el plazo de los diez años siguientes a la firma del contrato resultante de esta licitación.-

El Ayuntamiento ostentará en todo momento la prerrogativa de fiscalización e inspección de la gestión del servicio.-



Las necesidades a satisfacer mediante la presente contratación son la atención de las personas mayores facilitándose el alojamiento y la convivencia mediante una asistencia integral y profesional de forma continuada cuando no sea posible su estancia en el hogar familiar.

El número de plazas es de 28.-

2. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.-

El presente contrato, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, por el RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones complementarias que resulten aplicables, así como el Reglamento interno de la Residencia cuando sea aprobado.-

Además el contratista se obliga a cumplir las prescripciones de la Ley 15/99 de protección de datos de carácter personal, la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, la Ley 5/2003 de 3 de abril de Atención y Protección a las personas Mayores de Castilla y León y el Decreto 14/2017 de 31 de julio, de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores en Castilla y León, Decreto 24/2002 de 14 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto Básico de Centros de personas mayores de Castilla y León, y demás disposiciones de aplicación a los centros residenciales de la tercera edad, así como el Reglamento de Régimen Interno.-

La explotación del servicio se realizará mediante modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato tiene la calificación de contrato mixto tal y como establece el artículo 8 de la del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo la gestión del servicio la prestación de mayor importancia económica en el contrato.

La forma de adjudicación del contrato de gestión de servicio público de Residencia de personas mayores será por medio de una concesión, por el procedimiento negociado con publicidad en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de conformidad con el artículo 157 de del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el 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 de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. TIPO DE LICITACIÓN.-

El importe del presente contrato mixto asciende a las cuantías desglosadas de:



Equipamiento: el adjudicatario tiene la obligación de hacer frente a todo el equipamiento y el mobiliario necesarios para la puesta en funcionamiento de la Residencia de mayores, según lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación. Se fija un presupuesto de conjunto del equipamiento de 100.000 € más el IVA.-

El tipo mínimo del canon anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de 600,00 euros anuales IVA no incluido, durante los primeros quince años. Para los otros quince años, se fijará como máximo la cantidad de 6.000,00€ (más el correspondiente IVA), dependiendo del nivel del uso del servicio y rentabilidad de la residencia y que se fijará a la finalización de los primeros quince años, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC). El pago se efectuara durante los primeros 10 días del mes de Julio de cada año.

El tipo mínimo del canon global queda fijado en 109.000,00 euros IVA no incluido.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La dotación para equipamiento se realizará en un plazo máximo de seis meses – apto de ser mejorable en la oferta de todos los elementos comunes, (entendiéndose por tales la cocina, comedor y sala de estar así como todos aquellos espacios y equipamientos comunes a todo el centro, así como la enfermería, la sala de actividades, enfermería, sala de visitas, despacho de dirección, recepción y cualquier otro espacio que se considere necesario para el bienestar de los usuarios de cada momento, pudiendo realizarse el resto del equipamiento individual: (habitaciones, baños y cualquier otro de uso individualizado a cada usuario) progresivamente, según el número de usuarios, si bien, al menos el 50 % del equipamiento de todas las plazas deberá realizarse en el primer año de funcionamiento de servicio y el resto, antes de transcurridos cinco años desde el inicio del funcionamiento. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de formalización del contrato.-

La duración del contrato de gestión de servicio público de Residencia de mayores y Centro de Día de Merindad de Montija, será de 30 años.

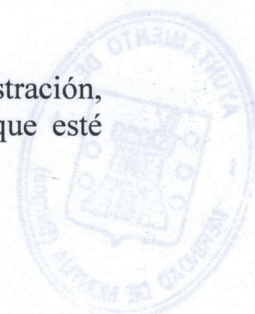
El plazo de duración del contrato comenzará a partir de la autorización de funcionamiento, no pudiendo transcurrir más de tres meses desde dicha autorización para la efectiva apertura al público.-

Al término del contrato el plazo de 30 años podrá prorrogarse por plazo de cinco años mediante autorización expresa del órgano de contratación a petición del adjudicatario de manera expresa con una antelación de 6 meses a la finalización del primer período de prórroga.

Finalizada la vigencia del contrato, el concesionario deberá seguir prestando el servicio público, tras requerimiento expreso, durante el tiempo indispensable para que el Ayuntamiento de Merindad de Montija pueda asegurar la continuidad del mismo.

5. REVERSIÓN.-

Cuando finalice el plazo del contrato, el servicio revertirá a la administración, debiendo el contratista entregar las obras, instalaciones y equipamiento a que esté



obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

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

6. CRITERIOS OBJETO DE ADJUDICACIÓN.-

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE:

- **Canon.-** Se establece un canon anual mínimo de 600,00 euros más el correspondiente IVA. Se valorará las mayores ofertas de canon inicial al exigido como mínimo en este pliego hasta un máximo de 30 puntos.-
 - ❖ Canon mínimo fijado (600 € anuales): 5 puntos
 - ❖ Aumento hasta 800 €: 10 puntos.-
 - ❖ Aumento hasta 1.000 €: 15 puntos.-
 - ❖ Aumento hasta 1.200 €: 20 puntos.-
 - ❖ Aumento hasta 1.400 €: 25 puntos.-
 - ❖ Aumento hasta 1.600 €: 30 puntos.-
- **Carta de servicios. Máximo 15 puntos**
 - ❖ Servicio de médico: 3 puntos
 - ❖ Servicio de enfermería: 3 puntos
 - ❖ Servicio de terapia ocupacional: 2 puntos
 - ❖ Servicio de fisioterapia propio: 2 puntos
 - ❖ Servicio de podología: 2 puntos
 - ❖ Servicio de peluquería: 2 puntos
 - ❖ Servicio de manualidades: 1 punto
- **Fomento del empleo local.-** Se otorgará 25 puntos a aquella oferta que presente un mayor número de trabajadores empadronados en la Merindad de Montija y los correspondientes planes de formación de los mismos. Al resto de las ofertas se les otorgará una puntuación inferior mediante la aplicación de una regla de tres.
- **Precios mínimos fijados por tarifa básica por usuario con IVA incluido.** La puntuación será de 5 puntos al que oferte el precio fijado para las plazas reservadas, reduciéndose 0,5 puntos por cada 50 euros de aumento del precio fijado.
 - ❖ 10 plazas reservadas preferentemente para empadronados en el Ayuntamiento de Merindad de Montija (con un período mínimo de empadronamiento de 10 años en los últimos 20 años):

- Válidos: 850 euros
- Asistidos: 1.000 euros



- ❖ No empadronados: el precio se fijará por el gestor de la residencia como considere más oportunas.-

- **Experiencia previa acreditada en la gestión o prestación de servicios en centros de personas mayores:** Hasta 5 puntos. Por cada año de experiencia en la gestión de servicio de residencias de carácter mixto en los que el empresario y/o sus socios administradores de la empresa son responsables de su gestión 1 punto. Por cada año de experiencia en la prestación de servicios en centros de personas mayores 0,50 puntos.-

B) CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:

- ❖ **Valoración del proyecto** presentado conforme a los siguientes criterios:

- ❖ Estudio económico financiero: Hasta 5 puntos. Desglosará los siguientes conceptos:

- Costos salariales con especificación de todos los conceptos retributivos por cada uno de los puestos de trabajo, así como la reglamentación laboral aplicada.
- Costos empresariales.

- ❖ Incrementos del número de horas propuestas para los servicios obligatorios a prestar en la Residencia, valorando cada servicio con un punto hasta el máximo de 5 puntos

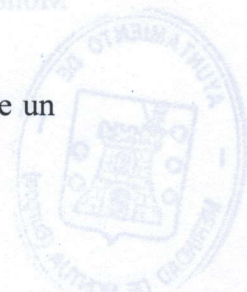
SERVICIOS	HORAS SEMANALES MÍNIMAS
Médico geriatra	1 hora diaria
ATS	2 hora diarias
Fisioterapeuta	5 hora semanales
Terapia ocupacional	5 hora semanales

- ❖ Otras mejoras: Hasta 10 puntos

- Planes de formación del personal.
- Planes de protección, Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Maquinaria y equipamientos que la empresa destinará al servicio con relación detallada de los mismos.
- Cualquier otra mejora que vaya en beneficio de la calidad del servicio.
- Plan general de centros incluyendo la carta de servicios.-

7.- CRITERIOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.-

Podrán ser objeto de negociación todos los criterios que dependen de un juicio de valoración recogidos en el punto 6.-



8.- USUARIOS.-

Se admitirán a uso de los servicios a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios, debiendo tener 10 plazas de preferencia en la elección de usuarios los residentes y naturales de la Merindad de Montija, por antigüedad en el Padrón de Habitantes.

Cuando no hubiese candidatos de este origen para el ingreso inmediato se ocuparán las plazas de acuerdo con su calificación técnica por usuarios foráneos.

Así mismo podrá llegarse a un acuerdo para realizar mayores reservas de plazas destinadas a usuarios residentes y naturales, sin que en ningún caso el adjudicatario deje de percibir cantidad alguna.

9.- SEGUROS Y CAMBIO DE NORMATIVA.-

El adjudicatario estará obligado a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida el correspondiente seguro que cubra los riesgos derivados de su actividad prestada por el personal a su cargo.

En caso en que se produzca algún cambio en la normativa sobre centros de la 3ª edad que implique reformas o modificaciones, estas serán por cuenta del concesionario, con la supervisión del Ayuntamiento.

10.- PERSONAL DEL SERVICIO.-

Con relación al personal que se contrate para la prestación del servicio, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de todas las obligaciones que establezca la legislación laboral y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación, sin que de su relación laboral pueda derivarse compromiso alguno de personal, ni económico para el Ayuntamiento, ya que aquél depende única y exclusivamente del adjudicatario. En ningún caso podrá derivarse ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento por razón de las obligaciones nacidas entre el concesionario y sus empleados.

El personal contratado deberá de ser suficiente para la prestación del servicio, así como poseer en todo momento la titulación necesaria y capacitación suficiente.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Con el fin de fomentar el empleo en el municipio y atendiendo al esfuerzo inversor que ha tenido que soportar el Ayuntamiento, se dispone que en igualdad de condiciones tengan preferencia para su contratación como personal destinado a trabajar en la Residencia de personas mayores, las personas empadronadas en la Merindad de Montija.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

No se exige la prestación de garantía provisional.



12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Merindad de Montija sito en la Calle Camino Real número 38 de la localidad de Villasante, en horario de 9:00 a 14:00 horas en el plazo de veinte días contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia de Burgos. 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 www.merindaddemontija.es, así como en el portal de transparencia del propio ayuntamiento.-

Las ofertas podrán presentarse 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 ofertas 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 fax o telegrama en el mismo día, consignándose el título completo del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria 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, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones en los que se hará constar "Oferta para la contratación de la gestión del servicio público de Residencia de personas mayores en Villasante". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.
- Sobre C: Criterios cuantificables automáticamente

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos:



Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Artículo 146 del RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).-

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación:
 - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.
 - Si el candidato es 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 DNI.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar. 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 definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Una dirección electrónica a efectos de notificaciones.-

Sobre B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. Recogerá todos los documentos preparados conforme al criterio B del Punto 6: Criterios de valoración y que se concretan en lo siguiente:

- a) Estudio económico financiero.-
- b) Incremento de las horas fijadas para los servicios de obligatoria prestación.-
- c) Otras mejoras.-

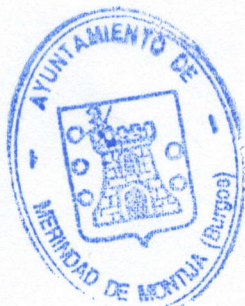
Sobre C. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. Recogerá los documentos referidos a los criterios establecidos en el apartado A del punto 6: Criterios de valoración y que se concretan en los siguiente

- a) Canon.- Se presentará conforme al siguiente modelo:

D..... con domicilio a efectos de notificaciones en.....C/..nº.. con DNI..... en representación de.. con CIF.. enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de gestión del servicio público de la Residencia de mayores de Villasante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por un canon de.....euros y un IVA de.....euros durante los primeros quince años.

En...a...de...de...

Fdo.....



Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Artículo 146 del RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).-

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación:
 - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.
 - Si el candidato es 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 DNI.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar. 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 definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Una dirección electrónica a efectos de notificaciones.-

Sobre B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. Recogerá todos los documentos preparados conforme al criterio B del Punto 6: Criterios de valoración y que se concretan en lo siguiente:

- a) Estudio económico financiero.-
- b) Incremento de las horas fijadas para los servicios de obligatoria prestación.-
- c) Otras mejoras.-

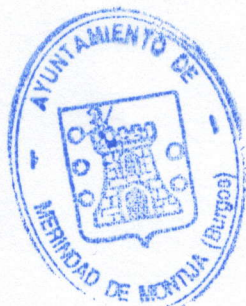
Sobre C. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. Recogerá los documentos referidos a los criterios establecidos en el apartado A del punto 6: Criterios de valoración y que se concretan en los siguiente

- a) Canon.- Se presentará conforme al siguiente modelo:

D..... con domicilio a efectos de notificaciones en.....C/..nº.. con DNI..... en representación de.. con CIF.. enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de gestión del servicio público de la Residencia de mayores de Villasante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por un canon de.....euros y un IVA de.....euros durante los primeros quince años.

En...a...de...de...

Fdo.....



- b) La carta de servicios.-
- c) Fomento del empleo local.-
- d) Precios mínimos por usuario.-
- e) Experiencia mínima acreditada.-

13.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar que se enumeran en el artículo 60 del RDL 3/2011 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, estará presidida por un miembro de la Corporación o funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formará parte de ella al menos 4 vocales entre los cuales estará la Secretaria, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación, en particular para la valoración de los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor para lo que se podrá solicitar la asistencia técnica necesaria para la correcta valoración de los mismos.

15.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-

El órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 210 de RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

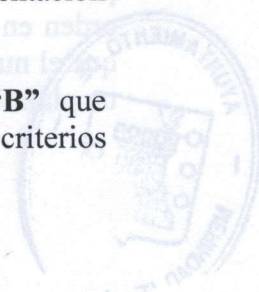
16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.-

La apertura de proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá dentro del plazo máximo fijado tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, y procederá a la apertura de los sobres "A" y calificación de la documentación administrativa contenida en el mismo.

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.

Posteriormente procederá a la apertura y examen de los sobres "B" que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor y "C" criterios



cuantificables automáticamente, y se procederá a la negociación de los criterios objeto de negociación.-

A la vista de la valoración de los criterios, la Mesa de Contratación podrá solicitar entrevista personal con los candidatos que considere oportunos para aclarar y valorar correctamente las propuestas presentadas, pudiendo incrementar la puntuación final en 10 puntos.-

Tras todo ello, la mesa de contratación propondrá como adjudicatario del contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa en su conjunto requiriéndole 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 haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.-

La adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el perfil del contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA.-

El que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

Esta garantía solo se admitirá si se presta en alguna de las formas recogidas en artículo 96 de la RDL 3/2011.-

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 RDL 3/2011.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador siguiente a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuera posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se le dará a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.



18.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, sin perjuicio de la indemnización que por daños y perjuicios causados pudiera reclamar la administración.

19. NORMAS GENERALES.-

a) En todo lo relativo a la exigencia de derechos y cumplimiento de obligaciones incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato se estará a lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

b) Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados de la formalización del contrato, los de personal, así como las tasas de licencias municipales y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes. Correrán también por su cuenta los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de adjudicación, con un máximo de 3.000 Euros.

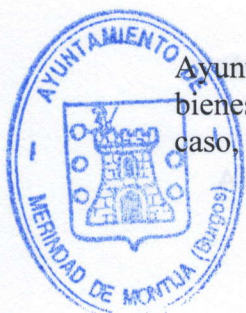
c) Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que deriven del contrato, incluidos los fiscales. Asimismo serán a cargo del adjudicatario la tramitación y obtención de las autorizaciones necesarias administrativas para la puesta en funcionamiento del centro así como la legalización de las instalaciones, con excepción de aquellas que legalmente corresponda a la entidad titular del centro.

d) El contratista será responsable de la calidad técnica 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. En cualquier momento durante la vigencia del contrato la Administración contratante podrá exigir al contratista la constatación de que se siguen manteniendo las condiciones y cumpliendo las obligaciones y requisitos exigidos para contratar.

e) La Administración podrá nombrar un encargado para comprobar e inspeccionar que se cumplan las obligaciones impuestas al contratista, si se estima necesario.

20.- CESIÓN.-

En cualquier momento, por razones de interés social y utilidad pública, el Ayuntamiento de Merindad de Montija podrá recuperar la plena disponibilidad de los bienes, previa tramitación de expediente de rescate de la concesión que determine, en su caso, la indemnización al concesionario.



El contratista tendrá el uso y disfrute de los bienes patrimoniales de titularidad del Ayuntamiento de Merindad de Montija que estén afectos a la prestación de este servicio de acuerdo con el Inventario de los mismos, obligándose a conservarlos en buen estado de uso y a no disponer de los mismos habiéndolos de devolver una vez finalizada la vigencia de la concesión en su estado primitivo a salvo de los deterioros producidos por el uso normal de ellos.-

21.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.-

Si del incumplimiento por parte del adjudicatario 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 adjudicatario deberá de abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya causado.-

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales necesarios para su cumplimiento se impondrán penalidades en la proporción del 10 % del presupuesto del canon fijado en el pliego de condiciones administrativas. Si el incumplimiento es considerado muy grave podrá dar lugar a la resolución del contrato.-

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo.-

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

El incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente pliego, podrá ser causa de resolución del contrato.

Además de las causas de resolución previstas en los art. 223 y 286 del RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, también lo serán:

- Las reiteradas deficiencias en la realización de la prestación contratada.
- El incumplimiento de las prescripciones establecidas en el Pliego
- La manifiesta incompetencia, a juicio de la administración, en la prestación del servicio objeto de la contratación.

La resolución del contrato por causas imputables al contratista determinará automáticamente la incautación de la garantía definitiva, previo expediente administrativo.

23.- JURISDICCIÓN.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2017.-



LA SECRETARIA