

**PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES “EL TOSSAL” DE LES COVES DE VINROMÀ, EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

## **SUMARIO**

- 1. RÉGIMEN JURÍDICO.**
- 2. OBJETO DEL CONTRATO.**
- 3. OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR EL EMPRESARIO.**
- 4. MEDIOS AUXILIARES QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN.**
- 5. CANON O PARTICIPACIÓN QUE HA DE SATISFACERSE A LA ADMINISTRACIÓN.**
- 6. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADMINISTRADOR Y DEL GESTOR. EXPRESA OBLIGACIÓN DEL GESTOR DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS E INSTALACIONES.**
- 7. TARIFAS MÁXIMAS Y MÍNIMAS QUE HUBIERAN DE PERCIBIRSE DE LOS USUARIOS CON DESCOMPOSICIÓN DE SUS FACTORES CONSTITUTIVOS, Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REVISIÓN.**
- 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- 9. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN/VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**
- 10. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**
- 11. DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO. CLASE, CUANTÍA, PLAZOS Y FORMA DE FACTURACIÓN A LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**
- 12. PLAZO DE GARANTÍA.**
- 13. REVISIÓN DE PRECIOS.**
- 14. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**
- 15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**
- 16. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**
- 17. GARANTÍA PROVISIONAL.**
- 18. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.**
- 19. GARANTÍA DEFINITIVA.**
- 20. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
- 21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 22. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO.**
- 23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**
- 24. SUPUESTOS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

## 1. RÉGIMEN JURÍDICO

**1.1.** El presente contrato de gestión de servicios público se regirá por lo establecido en este pliego y en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en éstos, será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente sobre contratos de gestión de servicios públicos (artículos 251 y concordantes de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (B.O.E. nº 261 de 31 de octubre), 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 (BOE nº 275 de 26 de octubre), en la medida en que no contradiga las disposiciones de la citada ley, así como por cualesquiera otras normas que regulen la contratación del Estado en general.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado en la prestación de la gestión del servicio público, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de **legislación laboral, social, sanitaria y de prevención de riesgos laborales**, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El Ayuntamiento de les Coves de Vinromà podrá verificar el cumplimiento de dicha legislación sin perjuicio de las competencias de los órdenes competentes.

**1.2.** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 194 del mencionado texto legal, el ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados, y acordar su resolución y determinar los efectos de éstos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

Las resoluciones que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de su prerrogativa de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivas.

**1.3.** Con carácter general, las cuestiones litigiosas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación del ayuntamiento, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos, se podrá interponer potestativamente, **recurso de reposición** ante el mismo órgano que los dictó en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, según lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer **recurso contencioso-administrativo** ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por la ley reguladora de dicha jurisdicción.

**1.4.** Caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último.

**1.5.** El régimen jurídico básico del servicio público objeto de contratación será el que regula la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el Régimen de autorización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales especializados para la atención de personas mayores y la Orden de 23 de diciembre de 2008, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales para el ejercicio 2009.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO.

**2.1.** El objeto del contrato lo constituye la prestación de la gestión de servicios públicos, en la modalidad de concesión, del Centro de Día “el Tossal”, **acogida a la modalidad de puesta a disposición de la Conselleria de la totalidad de las plazas existentes**, con las especificaciones y características señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

De acuerdo con el artículo 22 de la LCSP la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se determinan con precisión en la documentación preparatoria del expediente.

**2.2.** El contrato se ejecutará **a riesgo y ventura del contratista** y además será de su cuenta indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen tanto al ayuntamiento como a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, salvo que tales daños hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

**2.3.** El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del objeto del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto al mismo, siendo el Ayuntamiento contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales. En todo caso, el adjudicatario comunicará al ayuntamiento una relación de dicho personal, el cual se someterá a las normas de control y seguridad establecidas.

## 3. OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR EL EMPRESARIO.

**3.1** La empresa adjudicataria, **no podrá realizar obras de ninguna clase sin autorización por escrito del Ayuntamiento.**

**3.2.** Cuando por el normal uso y desgaste, extravío o por causa de fuerza mayor fuera necesaria la reposición de maquinaria, instalaciones, mobiliario y restante equipamiento del Centro de Día por parte del adjudicatario una vez comenzada la explotación del servicio, éste la llevará a cabo a su cargo y deberá respetar ineludiblemente **en su sustitución las calidades y prestaciones de los elementos originales, así como la estética o imagen conjunta del establecimiento.**

**3.3.** Los nuevos elementos instalados o repuestos se considerarán parte integrante del centro y consecuentemente propiedad del Ayuntamiento, a cuyo efecto se formalizarán los inventarios oportunos.

**3.4.** El adjudicatario se compromete a mantener la distribución inicial de los espacios del centro, así como a dedicarlos al uso para el que han sido previstos, no pudiendo realizar ninguna modificación en alguno de estos sentidos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento. Asimismo, el adjudicatario se compromete a no realizar alteración, modificación o manipulación alguna en las instalaciones existentes de electricidad, agua, gas, teléfono o cualesquiera otras integrantes del establecimiento, así como en la maquinaria industrial del mismo, excepto en los casos en los que se autorice.

**3.5.** El adjudicatario estará **obligado a realizar de manera adecuada el mantenimiento y reparación del edificio e instalaciones, de tal manera que a la finalización del contrato todos ellos se encuentren en perfecto estado** de funcionamiento. Las instalaciones se hayan legalizadas ante la Conselleria con competencias en materia de industria por lo que cualquier modificación o adaptación que se tenga que realizar será por cuenta del adjudicatario.

El edificio ha sido recepcionado por la Administración con arreglo a la normativa vigente, por lo que este ayuntamiento sólo asumirá las deficiencias derivadas de los vicios ocultos que puedan aparecer en la cimentación, estructuras, cerramiento o cubierta, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria cualquier obra que no esté en los supuestos anteriores.

**3.6.** El Ayuntamiento podrá, en caso de incumplimiento de la obligación fijada en el párrafo anterior, realizar las reparaciones y el mantenimiento repercutiendo su coste al adjudicatario, y en caso de impago por parte de éste, ejecutar en la cuantía que corresponda la fianza, estando obligado el adjudicatario a su reposición.

#### **4. MEDIOS AUXILIARES QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN.**

**4.1.** El Ayuntamiento aporta, para la realización de la gestión del servicio objeto del contrato, el edificio sito en la partida el Tossal s/n

**4.2.** Dicho edificio está completamente equipado. Del equipamiento existente que obra en el centro se levantará **acta de inventario** por duplicado quedando una en poder de la empresa adjudicataria y otra en poder del ayuntamiento. Esta acta se efectuará tanto al inicio del contrato como seis meses antes de la finalización del mismo.

#### **5. CANON O PARTICIPACIÓN QUE HA DE SATISFACERSE A LA ADMINISTRACIÓN.**

En el presente contrato no se establece canon.

#### **6. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR Y DEL GESTOR. EXPRESA OBLIGACIÓN DEL GESTOR DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS E INSTALACIONES.**

El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado las obras e instalaciones aportadas por el ayuntamiento.

Además con carácter específico, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

**6.1. Obligaciones Generales** a las que estará sujeto el adjudicatario (según el artículo 256 de la LCSP):

**a)** Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica a que se hace referencia en la cláusula 11.

**b)** Cuidar del buen orden del servicio pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que tiene reconocidos el ayuntamiento.

**c)** Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

**d)** Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre

Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

e) En el momento en que la gestión del servicio salga nuevamente a concurso público el adjudicatario estará obligado a dar todo tipo de información referente al centro que los licitadores le soliciten a los efectos de poder realizar sus ofertas, excepto los datos que afecten a la intimidad de las personas o que resulten protegidos por Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal o normativa concordante.

f) La empresa adjudicataria se compromete a no utilizar el nombre del ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo la empresa concesionaria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.

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

## **6.2. Obligaciones con respecto al inmueble:**

Los gastos que se originen por suministro de electricidad, agua, gas, teléfono, limpieza y mantenimiento de instalaciones serán por cuenta del adjudicatario, así como las obras de reforma o de adaptación, o bien aquéllas que exijan la Administración competente o las compañías suministradoras en los casos de modificación de las actuales normativas. Serán de cuenta asimismo del adjudicatario todos los gastos derivados de las futuras licencias o autorizaciones administrativas y cualesquiera otros derivados de la explotación y uso del centro y que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes y en la forma y cuantía que éstas señalen.

La empresa adjudicataria está obligada a liquidar los gastos que conlleve toda la explotación del servicio.

## **6.3. Gastos y tributos exigibles al contratista**

La empresa adjudicataria está obligada al pago de cualquier clase de tributos relacionados con la actividad de la prestación (impuestos, tasas y contribuciones especiales).

A los efectos de lo dispuesto en el apartado g) del artículo 206 de la LCSP, será obligación contractual esencial del adjudicatario hacerse cargo del pago de todos los gastos de formalización del contrato, en su caso, y de los anuncios de prensa, publicaciones oficiales, tasas, licencias y cualquier otro generado por la licitación o contratación. El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación del contrato que deberá abonar el adjudicatario será de 500 €.

Formalizado el contrato se notificará al contratista el importe de los gastos indicados en el párrafo anterior, intimándole para que proceda a su pago, según lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, advirtiéndole de las consecuencias perjudiciales que el incumplimiento del citado requerimiento le puede ocasionar.

El nacimiento de la obligación de pago para el ayuntamiento no se producirá si no se acredita el pago de los gastos generados por la inserción del anuncio de licitación en los Diarios Oficiales y en la prensa. En el caso de los gastos ocasionados por la publicación de los anuncios en el BOP, el importe de los mismos se retendrá en el pago de la primera factura. La obligación de pagar para la Administración nacerá cuando tenga entrada en este ayuntamiento la acreditación de

haberse liquidado estos gastos.

En el caso de que el vencimiento de la obligación de abonar los gastos de los anuncios no coincida con el trámite de la primera factura, sino con el trámite de cualquier otra posterior, esta se tramitará en cuanto al nacimiento de la obligación de pago, aplicando la normativa vigente al respecto, y la excepción del nacimiento de la obligación de pago se trasladará al trámite de la factura que coincida en el tiempo con el vencimiento del pago de los gastos generados por la publicación del anuncio de licitación.

La excepción prevista en los párrafos anteriores alcanzará a las facturas siguientes si se persiste en el impago de los referidos gastos, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 206 g) de la LCSP

#### **6.4. Obligaciones con respecto a la Legislación Social y de Seguridad Social**

**a)** El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el ayuntamiento.

**b)** El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **6.5. Obligaciones con respecto a la suscripción de Pólizas de Seguros:**

**a)** El adjudicatario se obliga a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España, los correspondientes seguros que cubran los riesgos derivados de su actividad (incendios, responsabilidad civil frente a terceros, etc..) en lo relativo a la explotación del servicio y de todos los elementos que integran el objeto del contrato. Los límites del seguro deberán alcanzar las cantidades que razonablemente cubran con holgura los riesgos indicados. Con carácter de mínimos se indican las cantidades siguientes que podrán ser mejoradas por el adjudicatario:

- Responsabilidad civil 200.000 €
- Daños e incendio
  - continente
  - contenido 200.000 €

**b)** El adjudicatario está obligado a liquidar puntualmente las correspondientes primas y a exhibir a requerimiento de la Administración tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las mismas correspondientes a cada periodo contratado o renovado. El adjudicatario deberá nombrar beneficiario del seguro al ayuntamiento para el supuesto de cualquier daño o siniestro del edificio o sus instalaciones, elementos y enseres.

#### **6.6. Obligaciones generales con respecto a los usuarios:**

**a)** El centro deberá disponer de un expediente de cada uno de los usuarios donde figuren los datos personales, familiares, historia médica, y cuanta información se considere básica para poder atender correctamente al usuario.

**b)** La obligación del adjudicatario de guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los usuarios contenidos en los expedientes y su uso para la adecuada atención de los

mismos, pudiendo ser objeto de sanción de resolución del contrato y demás acciones legales que procediesen del mal uso de estos datos.

c) El centro deberá disponer de un Libro de Registro permanentemente actualizado en el que se harán constar las incidencias que se produzcan. Dichas incidencias (altas, bajas) deberán ser comunicadas a la Dirección Territorial en el momento que se produzcan.

d) Se garantizará la adecuada atención de los usuarios proporcionándoles un lugar digno de estancia, una alimentación adecuada y demás servicios de asistencia general, en especial todas las prestaciones recogidas en la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorizaciones y funcionamiento de los centros de servicios especializados para la atención de personas mayores (DOGV nº 4.945, de 14 de febrero) y el Decreto 91/2002, de 30 de mayo, del Consell, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social, y de Registro y Autorización de Funcionamiento de Servicios y Centros de Acción Social en la Comunidad Valenciana o norma que resulte de aplicación al tipo de Centro de día

e) Se prestará el apoyo necesario tanto administrativo como social a aquellos usuarios que no pudiesen realizarlo por sí mismos.

f) Se asegurará la participación democrática de los usuarios.

g) El Centro dispondrá de una programación anual de actividades tanto de aspectos lúdicos como en acciones terapéuticas ocupacionales y preventivas rehabilitadoras. Se presentará anualmente una memoria de actividades y servicios al Ayuntamiento.

h) El Ayuntamiento podrá determinar la instalación de buzones de reclamaciones y sugerencias, así como entregar a los usuarios todo tipo de documentación o impresos relativos a sus derechos y obligaciones.

i) La empresa adjudicataria está obligada a implantar un plan de evacuación y emergencia del centro.

## **6.7. Obligación de establecer y mantener una plantilla mínima en el Centro.**

La plantilla que deberá contratar la empresa adjudicataria, para la adecuada prestación de la gestión del servicio será la prevista en el apartado 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La organización y distribución del equipo técnico la realizará la empresa adjudicataria. No obstante, dicha distribución debe garantizar en todo momento la atención necesaria de los usuarios del Centro de Día, mediante el desarrollo de los programas descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Plan terapéutico Global..

La organización de los turnos de personal se realizará de tal modo que en todo momento se asegure el cuidado de los usuarios y el correcto funcionamiento del centro, con cobertura de personal suficiente.

Todo el personal deberá disponer de la titulación adecuada al puesto de trabajo que va a desempeñar. **El director deberá ser diplomado. El personal de cocina deberá disponer de carnet de manipulador de alimentos.**

El centro deberá tener en todo momento una persona que asuma la responsabilidad, ante cualquier incidencia que se produzca. Por ello, en ausencia del director, la empresa deberá siempre determinar la persona que asuma la representación de la misma.

La empresa adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento, y dentro de los diez primeros días desde la firma del contrato, copia de los contratos de trabajo correspondientes a la plantilla exigida. Cualquier variación en la plantilla deberá ser comunicada con la suficiente antelación.

En cuanto a la plantilla mínima del centro, la sustitución de bajas laborales, organización de turnos y la titulación del personal se estará a lo dispuesto en Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **6.8. Obligaciones documentales con respecto al Ayuntamiento:**

a) El adjudicatario estará obligado a facilitar una inspección periódica del ayuntamiento o la Conselleria de Bienestar Social para comprobar la gestión realizada. La empresa adjudicataria pondrá a disposición toda la información y documentación económica, fiscal, administrativa, laboral y de cualquier otro tipo que se le requiera.

b) Anualmente, durante el primer trimestre del año siguiente al que se refiera, el adjudicatario facilitará el Balance contable así como detalle de las cuentas justificativas de los ingresos y gastos.

c) El concesionario pondrá en conocimiento de la Administración los subcontratos que celebre con indicación de las cláusulas y condiciones a fin de que la misma los autorice. Solamente podrá concertar con terceros la gestión de prestaciones accesorias quedando aquellos obligados frente a la empresa adjudicataria, único responsable ante la administración, de la gestión del servicio.

#### **6.9. Obligaciones del Ayuntamiento:**

a) El adjudicatario tiene derecho a utilizar el inmueble en el que se ubica el centro (bien de dominio público), como asimismo a la utilización del equipamiento del mismo.

b) En el supuesto de modificaciones que afecten al régimen financiero del contrato, el ayuntamiento deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantengan en equilibrio los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato. En cuanto al mantenimiento del equilibrio económico del contrato, se estará a lo dispuesto por el artículo 258 de la LCSP.

c) En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

### **7. TARIFAS MÁXIMAS Y MÍNIMAS QUE HUBIERAN DE PERCIBIRSE DE LOS USUARIOS CON DESCOMPOSICIÓN DE SUS FACTORES CONSTITUTIVOS, Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REVISIÓN.**

7.1 La empresa adjudicataria de la gestión del servicio tendrá derecho a percibir de los usuarios la aportación económica que para cada usuario fije la Conselleria de Bienestar Social que cubrirá parte del valor total de la plaza fijada, según el módulo de 38 € IVA incluido, Plaza/día. La diferencia resultante entre las aportaciones económicas que deban abonarse por los usuarios y el precio plaza/día anteriormente mencionado, será abonada por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria en la forma prevista en la cláusula nº 11

7.2. Será obligación de la adjudicataria la recaudación efectiva de las aportaciones económicas fijadas. Estas deberán abonarse por los usuarios a mes vencido dentro de los diez

primeros días del mes siguiente a su devengo. Si transcurrido dicho plazo algún usuario no abonase la tarifa correspondiente, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, quien procederá a su cobro por vía ejecutiva.

**7.3.** Las aportaciones de los usuarios serán, en su caso, revisadas y actualizadas por la Conselleria de Bienestar Social cada año. A tal efecto la dirección del Centro deberá recabar de aquellos la documentación que se le requiera.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**8.1.** El plazo de ejecución del contrato será **de cuatro años a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, finalizando, en todo caso, el 31/12/2012. El inicio está previsto para el 01/07/2009.**

No obstante, se podrá prorrogar el plazo de vigencia del mismo por años completos y siempre que medie acuerdo de las partes. La prórroga deberá formalizarse por escrito antes de finalizar la vigencia del contrato, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 8 años.

**8.2.** Según se establece en el artículo 259 de la LCSP, **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.

Seis meses antes de la reversión del servicio, el ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega del edificio y del equipamiento que contiene se verifique en las condiciones convenidas.

## **9. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN/VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El importe estimado del presupuesto del contrato es de 1.232.988,70 €, IVA 86.311,30 € resultando un total de 1.319.330,00 €, distribuido en las siguientes anualidades:

<b>AÑO</b>	<b>SIN IVA</b>	<b>IVA(7%)</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2009</b>	180.411,22 €	12.628,78	193.040,00
<b>2010</b>	350.859,16 €	24.560,84 €	375.430,00 €
<b>2011</b>	350.859,16 €	24.560,84 €	375.430,00 €
<b>2012</b>	350.859,16 €	24.560,84 €	375.430,00 €
<b>SUMA</b>	882.129,54	86.311,30	1.319.330,00

El presupuesto de licitación se establece de conformidad con los siguientes precios unitarios:

Precio/ plaza/ día: 38 €/ IVA incluido.

Nº plazas puestas a disposición de Conselleria de Bienestar social: 40

Días de prestación del servicio: 247/ año, a excepción del correspondiente al año 2009 que se calculan en 127 días,

Para el cálculo de estas anualidades se ha previsto la fecha de inicio para el 1 de julio de 2009.

El valor Estimado del Contrato en aplicación del artículo 76 de la LCSP, asciende a 1.319.330,00 €,

**Las plazas no ocupadas no devengarán a favor de la empresa adjudicataria del contrato precio alguno.**

## **10. EXISTENCIA DE CRÉDITO**

**10.1.** Existe el crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de éste contrato, consignado en las aplicaciones y acreditado por los pertinentes documentos contables de retención de crédito para su autorización.

## **11. DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO. CLASE, CUANTÍA, PLAZOS Y FORMAS DE FACTURACIÓN A LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

A) El Precio máximo, a percibir por la empresa adjudicataria viene determinado en el apartado nº 9,

B) Plazas:

La máxima capacidad del centro será de 40 plazas.

Las plazas no ocupadas del Centro de Día, NO devengarán precio alguno.

C) Calculo del Precio, Forma de Pago y Facturación:

El centro de día permanecerá abierto todos los días del año, excepto sábados, domingo y festivos, tomándose para el cálculo 247 días al año, salvo en el caso de años bisiestos que se calculan en 248. El horario de atención será de 8 a 20 horas, de lunes a viernes, si bien en casos excepcionales podrá alterarse.

El Ayuntamiento satisfará la parte del precio contratado por la utilización de la plaza/día, atendido al módulo de 38 € plaza/ día que no queda cubierto por la tarifa a abonar por el usuario, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula nº 7. El importe que le corresponda satisfacer al Ayuntamiento se abonará dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la subvención de Conselleria.

La documentación que debe aportar mensualmente el adjudicatario al objeto de que el Ayuntamiento le abone la contraprestación económica que asume a través del contrato, será la siguiente:

1) Factura mensual que no podrá sobrepasar el importe mensual determinado por el módulo de 38 € IVA incluido plaza/día ocupada y en la que se indicará:

- Número de plazas/día ocupadas en el mes por el precio plaza/día contratado.
- Relación mensual plaza/día ocupadas, del mes a que se refiere la facturación, haciendo constar:

a) El nombre y apellidos de los usuarios del mes facturado.

b) Días de estancia en el centro, indicando la fecha en que el usuario ha causado alta o baja.

- Importe de la tarifa mensual que corresponde abonar al usuario del servicio.
- Relación de usuarios que no han satisfechos las tarifas.

Una vez presentada la documentación anterior, el Ayuntamiento emitirá certificado en que se hará constar el importe que deberá abonar, dentro del plazo anteriormente indicado, como contraprestación económica de la facturación mensual.

## **12. PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de un año, a contar desde la conformidad con la realización del objeto del contrato.

La conformidad con la realización del objeto del contrato se llevará a cabo dentro del plazo de un mes desde la fecha de finalización de la misma. Transcurrido dicho plazo de garantía sin que se hayan formulado objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

## **13. REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios del presente contrato serán revisables anualmente de acuerdo con las criterios, normas y formalidades que determine la Conselleria de Bienestar Social.

## **14. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

**14.1.** El contrato se adjudicará por procedimiento abierto.

**14.2.** Los criterios de valoración que han de servir de base para la adjudicación en aplicación del artículo 134.3e) de la LCSP son los que se enumeran a continuación, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye:

### **1. Hasta 45 puntos se valorará el proyecto de gestión**

*1.a.-Proyecto Funcional del Servicio. Hasta un máximo de 40 puntos. Se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes apartados:*

- Modelo de actuación propuesto en los Procesos y en las áreas de Atención Residencial a personas mayores dependientes. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Organización, Programación, seguimiento e Información de los servicios objeto del contrato. Hasta un máximo de 9 puntos.
- Protocolos de actuación y Manual de Buenas Prácticas. Hasta un máximo de 8 puntos.
- Propuesta de Modelo del Proyecto Global Terapéutico del Centro. Hasta un máximo de 4 puntos.
- Organigrama y estructura de la Dirección y personal contratado. Sistema de Coordinación Dirección-personal contratado. Toma de decisiones y comunicación. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Medios humanos incluidos en el proyecto, que vayan a desempeñar su jornada de trabajo en las propias instalaciones, valorándose su cualificación profesional, experiencia y delimitación clara y específica de las funciones

específicas a ellos asignadas. Además de los programas de formación que se vayan a realizar. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Medios humanos incluidos en el proyecto, ajenos a las propias instalaciones que vayan a desempeñar su jornada de trabajo fuera de las propias instalaciones y que forman parte de la estructura de apoyo al proyecto, valorándose su cualificación profesional, experiencia y delimitación clara y específica de las funciones concretas a ellos asignadas. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Medios materiales asignados a proyectos distintos a los que se ofrecen desde la propia administración. Hasta un máximo de 1 punto.
- Medios materiales de apoyo asignados indirectamente al proyecto. Hasta un máximo de 1 punto.

*1.b.- Garantías y controles de la correcta ejecución. Hasta un máximo de 5 puntos.*

1. Existencia de la sede o delegaciones de la misma en la comarca. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, Se tendrá en cuenta la distancia de la sede o de la delegación en relación al Centro municipal.
2. Tiempo de respuesta para la prestación del servicio. Hasta un máximo de 2 puntos.
3. Comunicación entre el Ayuntamiento de Les Coves y el adjudicatario. Hasta un máximo de 1 punto. Se valorará la atención administrativa y personal (fax, correo electrónico, ...) de forma que se facilite la comunicación entre las partes contratantes.

**2.- Experiencia Acreditada.**

1.- Experiencia acreditada en la empresa o de la plantilla propuesta por la empresa en gestión de centros iguales o similares hasta 45 puntos.

2.-Experiencia acreditada documentalmente de la empresa o de la plantilla propuesta por la empresa en gestión de centros de día, discapacitados, minusválidos (físicos, Psíquicos etc). Hasta un máximo de 30 puntos.

3.- Conocimiento del territorio, población sus necesidades y recursos existentes. Hasta un máximo de 10 puntos.

4.-Empresa innovadora que favorezca el desarrollo local, creando empleo y dinamizando a la población. Hasta un máximo de 5 puntos.

**3.- Propuestas de la empresa:**

Hasta un máximo de 5 puntos.

1.- Propuesta de la empresa de acuerdo con los indicadores para la mejora de la atención residencial de la Conselleria de Bienestar Social de la Generalitat Valenciana. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.-Otros servicios a prestar desde el Centro de Día que repercutan en la mejora de la calidad de vida y el desarrollo personal de los mayores de la comarca hasta un máximo de 2,5 puntos.

**4. Hasta 10 puntos se valorará la implantación de mejoras** en la prestación del servicio, valorándose más específicamente la mejora en la calidad en prestaciones asistenciales, y concretamente:

1.- Mejoras en personal de atención directa para las cuales los licitadores deberán indicar el número de horas/semana adicionales que se ofertan por figura profesional, además de las exigidas en el pliego de prescripciones técnicas y su valoración económica de conformidad con el convenio colectivo o marco laboral que les sea de aplicación.

2.- Mejoras en el equipamiento, para lo cual los licitadores ofertaran un importe económico, expresado en euros, que se destinará a la adquisición del equipamiento que el Ayuntamiento considere necesario para el centro.

Las mejoras propuestas por los licitadores se aplicaran de la siguiente manera:

- Mejoras en personal: de forma inmediata al inicio de la prestación del servicio.
- Mejoras en equipamiento: durante el primer año de la gestión, previa propuesta que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento. Este quitamiento para ser propiedad del Ayuntamiento, a título gratuito.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte las mejoras que económicamente sean más favorables y el resto recibirá una puntuación proporcional.

## **15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**15.1.** Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la LCSP.

**15.2.** Las empresas extranjeras no comunitarias que pretendan contratar con la Administración deberán reunir, además los requisitos previstos en el artículo 44 de la LCSP, y en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D.1098/2001, de 12 de octubre.

Además, según lo señalado en el artículo 61 de la LCSP, cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, acreditarán su capacidad de obrar 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. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

**15.3.** Cuando dos o más licitadores presenten una oferta conjunta a la licitación, quedarán obligados solidariamente frente a la Administración, y deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 48 de la LCSP en concordancia con el 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, debiendo cada uno acreditar su capacidad de obrar y solvencia conforme a lo dispuesto en los párrafos precedentes,

y acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del mencionado Reglamento

**15.4.** La presentación de las proposiciones presume, por parte del empresario, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## **16. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**16.1.** La información a los licitadores se efectuará respetando lo exigido en el artículo 142 de la Ley de Contratos del Sector Público, estableciéndose en el anuncio/s de licitación la posibilidad de acceder a los Pliegos/documentación adicional a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos o, en su caso, mediante el envío de la documentación requerida por los interesados en la forma establecida en el artículo antes citado. Las proposiciones deberán presentarse, **en sobres cerrados y sellados o lacrados**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 129 y 130 de la LCSP, en concordancia con el artículo 80 del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurre y, firmados por el licitador o persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, sin que puedan contener enmiendas, raspaduras o palabras interlineadas a menos que se hayan salvado con una nueva firma. En cada uno de los sobres se hará constar en hoja independiente su respectivo contenido enunciado numéricamente.

**16.2.** Todos los documentos presentados por los licitadores serán **originales, copias legalizadas por notario, cotejadas, o compulsadas por órganos de la Administración si se trata de documentos emitidos por la misma.**

**16.3.** Las empresas presentarán sus documentos en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, castellano o valenciano, de acuerdo con los artículos 3 de la Constitución Española, 7 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, y 36 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como con la Llei 4/1983, de 23 de noviembre, de la Generalitat, d'Ús i Ensenyament del Valencià.

Además, según lo establecido en el 23 RGLCAP, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma, en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

### **16.4. SOBRE "A". DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

#### **CONTENIDO**

**a) La que acredite la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:**

**1.** La capacidad de obrar de las **personas jurídicas** se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula la actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

2. La capacidad de obrar de las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D 1098/2001, que aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. La capacidad de las restantes empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

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

5. Si se tratase de **personas físicas**, la personalidad se acreditará mediante la presentación de documento nacional de identidad, o, en su caso, el documento que haga sus veces.

6. Los que comparezcan o firmen proposiciones **en nombre de otras personas físicas o jurídicas**, acreditarán su representación mediante escritura de poder que reúna los requisitos legales necesarios para su validez.

7. Cuando dos o más empresas presenten **oferta conjunta**, deberá indicarse en la misma el nombre y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación del representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada una de las empresas que presenten la oferta conjunta deberá acreditar su personalidad jurídica y capacidad para contratar con la Administración. En el caso de resultar adjudicatarios será necesario que la unión de empresas quede formalizada en escritura pública.

**a) Los documentos que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.** La solvencia económica y financiera se deberá acreditar por los medios previstos en el artículo 64,1 letras a) y c) de la LCSP. La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse según lo establecido en el artículo 68 en relación con el 67 letras a) y e) de la LCS, mediante la experiencia aportada por la empresas y por los profesionales en atención residencia a personas mayores y otros servicios relacionados con el ámbito social y socio-sanitario.

**b) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar**, conforme al

artículo 49 de la LCSP; a este respecto se formalizará mediante testimonio judicial, certificación administrativa o cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

La documentación obrante en el “Sobre A” será presentada con claridad, separando adecuadamente los documentos que acrediten cada una de los apartados señalados, y preferiblemente por el orden establecido en el presente Pliego.

La no presentación de cualquier documento necesario de los especificados en los apartados anteriores podrá determinar a criterio de la Mesa de Contratación la exclusión automática del licitador.

**La inclusión en el “Sobre A” de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, determinará la inmediata exclusión de la oferta.**

## **16.5 SOBRE "B". DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA.**

### **CONTENIDO**

Este sobre contendrá:

- a) **La proposición económica** formulada conforme al modelo que figura como **ANEXO I** al presente Pliego.
- b) **Los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las cuestiones técnicas y cualitativas de las ofertas** a las que se haga referencia, en su caso, en el apartado 14 del presente pliego.
- c) **La documentación a la que haga referencia el Pliego de Prescripciones Técnicas**, conforme a los requisitos establecidos en dicho pliego, en su caso.

Teniendo en cuenta que en la presente contratación el precio del contrato es el precio unitario plaza/día, en caso de divergencia en los cálculos efectuados en su oferta económica entre la proposición económica total, las correspondientes anualidades y los precios unitarios, se informa que la Administración tomará en consideración el precio plaza/día ofertado para cada anualidad, siempre que, en ningún caso, de los cálculos resultantes se supere el importe máximo de licitación fijado previamente por la Administración. En este caso, cuando del resultado de los cálculos la oferta superara el importe máximo de licitación, dicha oferta resultará excluida del presente concurso.

La propuesta se presentará escrita correctamente y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

La inclusión de la oferta económica y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de la oferta y/o la valoración económica de los criterios de adjudicación en el “Sobre A”, motivará la automática exclusión de la licitación, aún en el caso de que la misma proposición económica se hubiera incluido también en el “Sobre B”.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, aún cuando fueran varias las dependencias en las que pudiera hacerse. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este precepto producirá la desestimación de todas las que por él hayan sido presentadas.

## **16.6. Lugar y plazo de presentación de ofertas.**

Los licitadores deberán entregar directamente o enviar por correo sus ofertas en el **plazo de los OCHO días naturales siguientes** al de publicación del anuncio en el BOP en el **Registro General del Ayuntamiento**, sito en la plaza de España, 19, sin perjuicio de utilizar cualquiera de las formas previstas en el **artículo 38 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**. Cuando la proposición se envíe por correo o se utilice cualquiera de las vías de presentación indirecta de documentos a que hace referencia el artículo 38 de la Ley 30/1992, 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 telex, telegrama o fax en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Terminado el plazo de presentación de proposiciones los encargados del Registro, expedirán con carácter inmediato certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquellas remitirán al Secretario o Secretaria de la Mesa de Contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida, y, en todo caso, transcurrido el plazo de 10 días indicado en el mismo, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla igualmente al Secretario o Secretaria de la Mesa de Contratación.

## **17. GARANTÍA PROVISIONAL.**

No se exige garantía provisional. No obstante, si se produce la retirada injustificada de la proposición por parte de cualquiera de los licitadores, será requerida una indemnización equivalente al 3% del presupuesto de licitación del contrato, IVA excluido.

## **18. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.**

**18.1. La Mesa de Contratación** estará constituida por:

- Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà o el miembro de la

corporación en quien delegue.

- Vocales:

- Un concejal del equipo de gobierno.
- Un concejal de la oposición.
- Una técnica de Servicios Sociales que presten sus servicios en la mancomunidad Plan Alta.
- El Secretario del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà.
  - Secretario de la Mesa:
- Un funcionario/a del Ayuntamiento.

**18.2.** Los sobres "A" se examinarán a puerta cerrada por la Mesa de Contratación con carácter previo a la apertura de los sobres "B".

**18.3.** El acto de apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas se efectuará públicamente en el día, hora y en sede del Ayuntamiento en que se señale en el anuncio de licitación en el BOP

**18.4.** Según lo indicado por el artículo 22 RGLCAP, a los efectos establecidos en la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de 5 días en que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

**18.5.** Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

**18.6.** Comenzará el acto de apertura de los sobre "B" dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. El presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias.

**18.7.** Seguidamente se procederá a la apertura de las proposiciones. La deliberación a cargo de la Mesa, se efectuará a puerta cerrada, y podrá realizarse en distinto día.

**18.8.** La retirada injustificada por los licitadores de sus proposiciones la indemnización por daños y perjuicios a la Administración por importe del 3% del presupuesto de licitación del contrato.

## **19. GARANTÍA DEFINITIVA.**

**19.1.** El adjudicatario está obligado a constituir la garantía definitiva equivalente al 5 por

100 del importe de adjudicación IVA excluido. Dicha garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores o contrato de seguro de caución.

La garantía podrá ser otorgada por persona o entidad distinta del adjudicatario, entendiéndose en todo caso, que la garantía queda sujeta a las mismas responsabilidades que si fuese constituida por él mismo.

**19.2** El contratista deberá acreditar ante el órgano de contratación en el **plazo señalado en la cláusula 20**, la constitución de la garantía definitiva.

**19.3.** La garantía definitiva que constituya el adjudicatario queda sujeta a las ampliaciones, reposiciones o reajustes en los casos en que legalmente proceda, surtiendo el incumplimiento de las mismas los efectos señalados en el apartado anterior.

Finalizada la ejecución del contrato y certificada por el Ayuntamiento la correcta ejecución del mismo se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

## **20. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**20.1.** El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, y adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la que resulte más ventajosa según los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego. La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante. Durante los quince días hábiles contados desde el siguiente a la referida publicación, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como constituir la garantía definitiva. La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes al que expire el plazo anteriormente señalado, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

**20.2.** El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del **plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva**, el correspondiente documento administrativo de **formalización del contrato**.

**20.3.** Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 195.3.a) en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista. Para el caso en que no se hubiese exigido la constitución de garantía provisional, deberá abonar a la administración en concepto de indemnización una suma correspondiente al 3% del importe de licitación del contrato, IVA excluido. Si la causa fuere imputable a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 del la Ley de Contratos del Sector Público.

**20.4.** Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento, la posesión y validez de los documentos probatorios de su personalidad y capacidad para contratar con la Administración, que no hayan sido presentados en el acto de la licitación, así como los justificantes de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.

**20.5.** Si no pudiese formalizarse el contrato en el expresado plazo por causas imputables al

contratista, la Administración podrá resolver el contrato de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 109 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D 1098/2001, de 12 de Octubre, con incautación de la garantía provisional. Si la causa fuere imputable a la Administración, aquél podrá optar por la Resolución o por dejar subsistente el contrato, con indemnización de daños y perjuicios en ambos casos.

**20.6.** Formalizado el contrato, se notificará al contratista el importe de los gastos a su cargo, indicados en el **apartado 6.3** del presente pliego, para que proceda a su cargo en la forma prevista.

## **21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**21.1.** El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé al contratista la Administración.

**21.2.** El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, 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.

**21.3.** En el desarrollo de la ejecución del contrato el Ayuntamiento podrá formular al contratista aquellas advertencias destinadas a la corrección de desajustes en el modo de prestación del servicio para su adecuación a las instrucciones recibidas y Pliego de Prescripciones Técnicas, todo ello con carácter previo y sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente declarativo de los incumplimientos, con imposición de las penalidades a que se hace referencia.

**21.4.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la LCSP, el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

**21.5.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Las modificaciones deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140.

## **22. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO.**

**22.1.** El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

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

**22.3.** El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales podrá dar lugar a la

resolución contractual.

**22.4.** En todo caso, la **constitución en mora** del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

**22.5. Penalidades por deficiencias en la prestación de la gestión del servicio público.** En el supuesto de cumplimiento defectuoso de la prestación, por no ajustarse a las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Ayuntamiento podrá imponer penalizaciones por importes del tanto al duplo del valor correspondiente al deterioro que se haya producido en la gestión del servicio y sin que dicha penalidad resulte en ningún caso excluyente con la detracción de la propia indemnización por el valor de los daños y perjuicios en su caso, originados por el contratista, y pudiendo la Administración, si se incide en estos incumplimientos, aplicar el recargo del 20 % sobre el mismo tipo de anomalías.

**22.6.** Las reiteradas deficiencias en la prestación de la gestión de servicios públicos así como la interrupción de la ejecución de la prestación del mismo, serán consideradas como incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales del adjudicatario, a los efectos de lo dispuesto en el apartado g) del artículo 206 de la LCSP.

## **23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

En cuanto a la cesión de los contratos, se estará a lo dispuesto por el artículo 209 y 210 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 265 de la LCSP, en el presente contrato de gestión de servicios públicos mediante concesión, **la subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias**. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 210 y concordantes de la LCSP.

## **24. SUPUESTOS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

**24.1.** Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 206 de la LCSPe las Administraciones Públicas, con la excepción de sus letras e) y f), las siguientes:

- a) La **demora superior a seis meses** por parte del Ayuntamiento en la entrega del inmueble.
- b) **El rescate del servicio** acordado por la Administración en base a razones de interés público para gestionarlo directamente.
- c) **La supresión del servicio** por razones de interés público.
- d) **La imposibilidad de la explotación del servicio** como consecuencia de la revocación o modificación por parte de Conselleria de Bienestar Social de la Resolución por la cual se autoriza la puesta a disposición a la Conselleria de la totalidad de las plazas existentes en el Centro de día “el Tossal.”

Cuando la causa de resolución sea **la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista**, la Administración podrá acordar la continuación del contrato a petición de herederos o del representante del incapaz.

El acuerdo del órgano de contratación de no continuación del contrato no dará derecho alguno a indemnización por el resto del contrato dejado de ejecutar.

