



Ayuntamiento
de

TORREORGAZ (Cáceres)

Calle Del Moral, 1

C.P.: 10.182

Tfno.: 927 20 50 01 Fax: 927 20 53 74

Email: ayuntamiento@torreorgaz.es

D.BELÉN BALLELL TRINIDAD, SECRETARIA-INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREORGAZ (Cáceres),

CERTIFICO: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de junio de dos mil dieciocho, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo por unanimidad:

PRIMERO. Aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que regirá el contrato de concesión del servicio público de la Residencia de Mayores y Centro de Día municipales de Torreorgaz, con el siguiente detalle:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA MUNICIPALES DE TORREORGAZ.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la adjudicación de la concesión de servicios público de la **Residencia de Mayores y Centro de Día Municipales de Torreorgaz**, cuyo contenido se encuentra regulado en el presente pliego.

Cuya codificación es:

- Codificación de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de actividades económicas, (CNAE 2009): 8731. Asistencia en establecimientos residenciales para personas mayores.
- Codificación de la nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión europea: 85311000.-3 Servicios de bienestar social prestados a ancianos.

La necesidad administrativa a satisfacer mediante el presente contrato es la prestación del Servicio Residencia de Mayores y Centro de Día, en las condiciones especificadas en el Reglamento de Régimen Interno y la ordenanza fiscal que figuran como Anexo I y II, al presente pliego.

El número de usuarios, son pues, los siguientes:

- **8 DEPENDIENTES Y 1 AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES**
- **17 USUARIOS DEL CENTRO DE DÍA**

La Residencia de Mayores de Torreorgaz, es un centro residencial mixto para personas mayores que, bajo la titularidad del Ayuntamiento, está destinada a prestar servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias, estando la atribución de plazas condicionada a las distintas autorizaciones que preste la Junta de Extremadura por lo que la atención que presta a sus residentes se cataloga así: a) **RESIDENCIA ASISTIDA**. Se entiende como tal aquella en la que los Residentes requieren, por parte del personal del Centro, ayuda para la realización de las actividades cotidianas (lavarse, vestirse, alimentarse, desplazarse,...) Igualmente, se utiliza también como Centro de Atención Geriátrica para aquellas personas consideradas como «ASISTIDAS», es decir, aquellas que tienen movilidad reducida o ninguna por cualquier razón.

b) **RESIDENCIA NO ASISTIDA**. Destinada a los Residentes válidos que efectúan por sí mismos las actividades de la vida cotidiana y en la que los trabajadores del Centro sólo se encargan de las funciones propias de hospedaje. Deberán tener las capacidades psico-físicas suficientes para poder realizar por sí mismo las actividades más básicas de la vida diaria, tales como levantarse y acostarse, aseo personal, vestirse, comer y beber, y similares.

c) **CENTRO DE DÍA**. Prestando servicios sanitarios y de comedor a personas autónomas o dependientes no residentes. El servicio de comedor consiste en desayunos, comidas y meriendas

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

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de concesión de servicios públicos** tal y como establece el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para todo lo no previsto en el presente contrato las cuestiones surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo serán resueltas por el Pleno

CLÁUSULA TERCERA. Calificación del servicio. Titularidad del servicio y recursos humanos.

El servicio cuya concesión se contrata tendrá en todo momento la calificación de servicio público, con las consecuencias inherentes a su consideración como contrato administrativo. La concesión del servicio se regirá por la normativa autonómica en materia de asistencia social geriátrica aplicable, por el presente pliego, así como por el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE TORREORGAZ**, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, el cual deberá contar con el visto bueno de la Junta de Extremadura.

El Ayuntamiento de Torreorgaz aportará para la concesión de los servicios objeto de este contrato el edificio, maquinaria, mobiliario e instalaciones cuyo inventario figura en el Anexo III. Asimismo, la contratación no significa en modo alguno, la cesión de la titularidad del servicio, ni de la propiedad de las instalaciones que se entregan, que corresponderá, en todo caso y momento, al Municipio.

La empresa que resulte adjudicataria, según se ha establecido en las obligaciones del contratista del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, queda obligada, de acuerdo con el principio de subrogación de empresa a asumir en la plantilla de personal a los actuales trabajadores laborales que prestan sus servicios en el Centro de día reconociendo sus derechos y obligaciones laborales y con la Seguridad Social:

CLÁUSULA CUARTA. Órgano de contratación.

El órgano de contratación es el Pleno.

Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

CLÁUSULA QUINTA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de concesión del servicio público de Residencia de Mayores y Centro de Día de Torreorgaz, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

CLÁUSULA SEXTA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguientes: www.torreorgaz.es y <http://torreorgaz.sedelectronica>.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presupuesto Base de licitación. Impuestos y gastos por cuenta del adjudicatario.

El presupuesto base de licitación por la prestación del servicio de Residencia de Mayores, que variará en función del número de usuarios que haya en cada momento y condición del mismo, será el resultante de la suma de las aportaciones de los usuarios de acuerdo con la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE ANCIANOS DE TORREORGAZ**

Así mismo, se entenderán incluidas en el precio de licitación las aportaciones de los usuarios externos de los servicios del Centro de Día

Las aportaciones de los usuarios externos de los servicios del Centro de Día, se cobrarán de acuerdo con la forma y precios que se encuentran regulados en la correspondiente **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE ANCIANOS DE TORREORGAZ**.

Las aportaciones de los usuarios de la Residencia de Mayores se cobrarán de acuerdo con la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE ANCIANOS DE TORREORGAZ**, y será abonada al adjudicatario mensualmente previa liquidación. .

El precio no operará como criterio de adjudicación, ya que se considera que en función de las exigencias del presente pliego, para hacer viable el servicio, sin rebajas en la calidad de la prestación a que puede dar lugar la rebaja del precio en un servicio social tan sensible como el que es objeto del presente concurso, no se considera conveniente la opción en la rebaja del precio. Dicha exclusión del precio como criterio de adjudicación tiene su apoyo jurídico en el informe 28/1.995, de 24 de octubre, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

El adjudicatario vendrá obligado al pago de los siguientes conceptos:

- Los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven de la realización de los servicios prestados en base al presente contrato.
- Los de formalización pública del contrato, en su caso.
- Los impuestos municipales que graven o puedan gravar el ejercicio de la concesión; no obstante en materia de tasas se le concede la exención total de tasas que puedan corresponder por la realización de las actividades, obras o gestiones que sean propias de los servicios concedidos.
- Los derivados de los servicios suministrados por terceros, tales como electricidad, teléfono, gas, agua, basura, etc.

CLÁUSULA OCTAVA. Equipamiento y canon.

El Ayuntamiento Prestará al concesionario el MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO para ser destinado a la prestación del servicio de la actividad de la Residencia de Mayores y Centro de Día.

Por otro lado, se ofertará por el licitador interesado un canon anual, cuyo precio, excluido impuestos, deberá hacerse constar en el sobre B, importe que será actualizado anualmente con arreglo al incremento del Índice de Precios al Consumo (IPC) con independencia del nivel del uso del servicio.

El importe mínimo de este canon se fija en CUATRO MIL EUROS/AÑO (4.000 €/año).

CLÁUSULA NOVENA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de servicio público de Residencia de Mayores y Centro de Día se otorgará por un plazo de **diez años** a contar desde la fecha en que señale en el contrato el inicio de la actividad.

Así mismo, quedará sin efecto en el caso de que el número de residentes y en las condiciones establecidas, haga inviable económicamente la prestación del servicio tanto para el concesionario como para el Ayuntamiento, sin que esto genere derecho alguno a indemnización al concesionario.

CLÁUSULA DÉCIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

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

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 71 de la LCSP, podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

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

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

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

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

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

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

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

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

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

k) las personas físicas deberán estar inscritas en el régimen correspondiente de trabajadores autónomos

4. La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Torreorgaz, Calle del Moral 1, 10.182 Torreorgaz (Cáceres), en horario de atención al público(09:00-14:30), dentro del plazo de 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Perfil de contratante.

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

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

10.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *tres sobres cerrados*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la concesión del servicio público de la Residencia de mayores y centro de Día de Torreorgaz ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.

— **Sobre «B»:** Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

— **Sobre «C»:** Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si el licitador es persona física deberá estar inscrita en el régimen correspondiente de trabajadores autónomos.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. **Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

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

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la concesión de servicio de la Residencia de mayores y centro de Día Municipales de Torreorgaz, por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato ofreciendo un canon por el importe de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

- 1.- Experiencia previa acreditada en la gestión de Centros de Personas Mayores.**
- 2.- Contrataciones de personal. Mejoras en recursos personales.**

**SOBRE «C»
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

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

— Programa Técnico de Gestión y Atención del Servicio:

En este criterio se valorarán los programas de intervención y de gestión del proyecto del centro con una puntuación global de 30 puntos. Para la evaluación de cada uno de los

programas propuestos se tomarán en consideración los siguientes aspectos: Metodología, grado de desarrollo del Programa, calidad de los objetivos, evaluación y seguimiento de la calidad.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Garantía Provisional

Se exige a los licitadores de la constitución de una garantía provisional.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Criterios de Adjudicación

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

A. Criterios cuantificables automáticamente:

1 Mejor oferta económica:

Se valorará con **30 puntos** el mejor canon ofrecido, partiendo de base de 4.000 euros, a las demás ofertas se les atribuirá la puntuación que le corresponda, calculándose de forma proporcional mediante una regla de tres simple directa.

2.- Experiencia previa acreditada en la gestión de Centros de Personas Mayores:

Este criterio tiene por objeto otorgar un máximo de **20 puntos** a aquellos licitadores que hayan desempeñado la gestión de Residencias de la Tercera Edad, de acuerdo con el siguiente baremo:

Gestión de Residencias de la Tercera Edad, teniendo en consideración el tiempo que se ha gestionado cada una.

Hasta 2 años.....	1 punto por cada una.
De 2 a 4 años.....	2 puntos “
De 4 a 6 años.....	3 puntos “
De 6 a 8 años.....	4 puntos “
8 años o más.....	5 puntos “

Si la gestión es en Residencias de titularidad pública, se añadirá un punto más por Residencia.

3 -Contrataciones de personal. Mejoras en recursos personales: hasta 20 puntos. Por la contratación de una o varias personas:

-7 puntos, si la contratación es a jornada completa. (7 puntos por cada contratación).

-4 puntos, si la contratación es a jornada parcial. (4 puntos por cada contratación).

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

1.- Programa Técnico de Gestión y Atención del Servicio (hasta 30 puntos):

En este criterio se valorarán los programas de intervención y de gestión del proyecto del centro con una puntuación global de 30 puntos. Para la evaluación de cada uno de los programas propuestos se tomarán en consideración los siguientes aspectos: Metodología, grado de desarrollo del Programa, calidad de los objetivos, evaluación y seguimiento de la calidad.

Forma de acreditación→ Presentación de un Proyecto de Gestión Integral, en el que se incluyan todos los programas de actuación propuestos.

- Programa de actividades a realizar, incluidos los servicios complementarios (ej.: podología, rehabilitación, educación ocupacional). (Hasta 15 puntos)

- Medios materiales propios, en su caso, que destinará a la prestación de los servicios. (Hasta 2 puntos)

- Plan de protección y seguridad. (Hasta 2 puntos)

- Plan de gestión de calidad, que incluya el mapa de procesos, procedimientos y protocolos de actuación, referidos al usuario y a la familia, a los servicios, a los recursos humanos, e indicadores mínimos asociados. (Hasta 3 puntos)

- Carta de servicios, mediante la cual se darán a conocer los servicios que se prestan por el centro, así como los derechos de las personas usuarias en relación con ellos y los compromisos de calidad en su prestación. (Hasta 2 puntos)

* Desarrollo de los siguientes programas con sus correspondientes protocolos y según el tipo de dependencia:

-Programa de promoción de la autonomía personal. (Hasta 2 puntos)

-Programa de intervención terapeuta y rehabilitadora para el mantenimiento y/o mejora de las capacidades y habilidades funcionales, cognitivas, emocionales-afectivas, conductuales y de relación social y participación de la comunidad. (Hasta 2 puntos)

-Programa de cuidados personales y de asistencia y apoyo a las actividades de la vida diaria. (Hasta 2 puntos)

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. José Luis Chanclón Gallego, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D^a. Vocal Belén Ballell Trinidad (Secretaria-Interventora de la Corporación).
- D., Vocal. José Ramón Rodríguez Campo.
- D. Vocal. M^a De Los Desamparados García Julián.
- D, Alicia Toro Jiménez, que actuará como Secretario de la Mesa.

Suplentes:

- D Francisco Giraldo Pavón., que actuará como suplente del Presidente de la Mesa.
- D^a Estefanía Díaz Alfonso, que actuará como vocal suplente de la Secretaria-Interventora.
- D. Cesáreo Nevado Pávon , que actuará como suplente de cualquier Vocal.
- D. Anastasia Nevado Nevado, que actuará como suplente de cualquier Vocal.
- D Mateo García García, que actuará como suplente del Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el decimoquinto día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales 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 «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y 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 y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 en los términos previsto en el art 107 de la LCSP.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de tres días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego o el estudio económico del contrato, o a todos en

conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Adjudicación del Contrato

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

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Formalización del Contrato

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

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

El documento en que se formalice el Contrato, llevará unidos como Anexos, que serán firmados por ambas partes, los siguientes documentos:

ANEXO I: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

“ II.: Pliego de Clausulas

“III: Inventario de Bienes y enseres.

“IV: Reglamento de Régimen Interno.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

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

- 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 comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación, debiendo efectuar por su cuenta, las obras y reparaciones necesarias a tal fin. El contratista está obligado a conservar en perfectas condiciones el inmueble, instalaciones, mobiliario, enseres y maquinaria propiedad del Ayuntamiento, que se ponen a disposición del adjudicatario, siendo de cuenta de éste las reparaciones que se efectúen y deberá abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado de un uso adecuado. Incluye esta obligación la de la pintura del edificio y sus dependencias cuando fuere necesario. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo.
- Los aparatos e instalaciones deberán ser objeto del mantenimiento y revisiones periódicas necesarias y serán a cargo del concesionario. El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los aparatos e instalaciones para comprobar la efectividad de la obligación indicada y si el concesionario no cumpliera con ella, se realizará por parte del Ayuntamiento, a costa del contratista..
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.
- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. En todo momento deberán garantizar el cumplimiento en materia de

personal contratado, del exigido en el DECRETO 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica y demás que desarrollen o complementen el anterior.

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 215 de la Ley de Contratos del sector Público para los supuestos de subcontratación.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El adjudicatario deberá conocer el Reglamento de Régimen Interno y cumplirlo correctamente en lo que a él compete. En todo momento garantizará la atención y la ayuda necesaria al residente para que pueda llevar una vida digna.
- Responder económicamente de las indemnizaciones que puedan ser reclamadas por terceros, a causa de los daños o perjuicios ocasionados por el titular o por sus empleados, como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio o con motivo de las posibles deficiencias que se deriven del funcionamiento del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. En garantía de esta obligación, el contratista deberá formalizar una Póliza de Responsabilidad Civil para responder económicamente de los daños personales o materiales derivados de la explotación del servicio.
- El adjudicatario queda obligado, de acuerdo con el principio de subrogación de empresa a asumir en la plantilla de personal a los actuales trabajadores del centro de día, reconociendo sus derechos y obligaciones laborales y con la Seguridad Social..
- Permitir, en cualquier momento que la Alcaldía y el servicio correspondiente de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, inspeccionar el estado de conservación y verificar las condiciones de explotación, en definitiva, el funcionamiento del servicio, incluso en referencia al rendimiento económico. La contabilidad se auditará, a cuenta y cargo del contratista,
- El empresario deberá tener, a disposición de los usuarios, las reglamentarias “hojas de reclamaciones”.
- La dirección del Centro vendrá obligada a informar periódicamente a los usuarios y personal laboral de las medidas sobre Seguridad y Plan de Evacuación y Emergencias, estando obligados, todos ellos, a seguir las instrucciones que se dicten sobre el particular.
- Obtener, a su cargo, todas las autorizaciones precisas para la prestación del servicio, salvo las correspondientes a expropiaciones, servidumbres y licencias municipales.
- No gravar ni enajenar los bienes afectos al servicio que tengan que revertir al Ayuntamiento ni destinarlos a otras finalidades, salvo que sea autorizado por la Corporación expresamente.
- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones que, por razones de interés público, introduzca el Ayuntamiento en las características del servicio y en las Tarifas a abonar por los usuarios del mismo.
- Satisfacer anualmente al Ayuntamiento el canon ofrecido en la proposición, que no podrá ser inferior a // 4.000 euros// anuales,
- Efectuar, por cuenta del Ayuntamiento y si este se lo solicitara, el cobro de las aportaciones a los residentes, de las cantidades estipuladas.
- Tener el Libro de registro de personas usuarias diligenciado por la Consejería competente.

- El Ayuntamiento y el concesionario firmarán, de forma conjunta, la relación y estado de los bienes existentes al inicio de la concesión, con el objeto de exigir, en su caso las responsabilidades que procedan.
- El Centro se hará responsable del dinero y objetos de valor que le sean entregados para su custodia, debiendo extender un recibo detallando los valores entregados, que deberá ser presentado para retirar los mismos.
- La Dirección del Centro no será responsable del daño, deterioro, pérdida, sustracción o robo de dinero u objetos de valor que no le hayan sido entregados a la misma para su custodia, por lo que no admitirá reclamaciones en este sentido.
- El adjudicatario deberá colaborar en la atención del personal residente para que puedan llevar una vida digna ; así mismo, en caso de enfermedad, deberá atender a los usuarios en tanto no exista prescripción facultativa para su ingreso en un Centro Hospitalario.
- Cuando un residente precise asistencia para las actividades de la vida diaria, el adjudicatario le proporcionará la ayuda necesaria e incluso el traslado a su domicilio cuando fuera necesario.
- Deberá prestar el servicio de acompañamiento a aquellos residentes que por razones ineludibles (consulta médica, hospitalización, gestiones con la Administración,...) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como para la estancia en el lugar que motiva la visita. En todo caso, en principio, ésta es una responsabilidad de los familiares del residente.
- El contratista tendrá las obligaciones comprendidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, 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, en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1.955 y demás normas concordantes, aquellas que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Reglamento de Régimen Interno.
- El concesionario deberá presentar a la Administración municipal la siguiente documentación, en el plazo de 2 meses siguientes a la formalización del contrato, y en todo caso antes del inicio de la prestación del servicio:
- El concesionario será directamente responsable en relación con usuarios y terceros, en caso de daños causados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del Servicio, debiendo indemnizarlos salvo que se realicen en cumplimiento de una orden de ejecución forzosa emanada del Ayuntamiento, para lo cual deberá tener suscrita la póliza de seguro correspondiente, con un riesgo asegurado mínimo de seiscientos mil euros (600.000 €) por siniestro y sin franquicia alguna. Correrá a cargo del concesionario el coste de dicha póliza, debiendo entregar al Ayuntamiento anualmente dentro del plazo de 10 días a contar desde el vencimiento de la anterior, copia de la póliza al corriente de pago.

- El adjudicatario, además, se obliga a tener suscrita, a su costa, la correspondiente póliza de seguro por incendio, robo, daños o cualquier siniestro que afecte a los edificios, instalaciones, maquinaria y demás enseres de la residencia de mayores y centro de día, por el total del valor del contenido y del continente, siendo el beneficiario de dicha póliza el Excmo. Ayuntamiento de Torreorgaz, debiendo entregar al Ayuntamiento anualmente dentro del plazo de 10 días a contar desde el vencimiento de la anterior, copia de la póliza al corriente de pago.
- Documentación relativa a los trabajadores contratados (contratos de trabajo y documento justificativo del alta en la Seguridad Social.)

Segundo: El incumplimiento de las obligaciones citadas por parte del contratista no implicará en ningún caso responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

No obstante, la Alcaldía podrá requerir al contratista que acredite el cumplimiento de dichas obligaciones.

B) Obligaciones de la Administración

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
- Satisfacer al contratista las prestaciones económicas en la cuantía y los plazos convenidos, y la revisión de los mismos, si procede.
- Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 198 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Corresponde al Ayuntamiento la potestad de dirección y control del servicio público, en virtud de lo cual puede modificarlo o suprimirlo.

Será un derecho irrenunciable del Ayuntamiento de Torreorgaz el ejercicio de las facultades siguientes:

1). Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija, de la misma forma que cuando se gestiona directamente el servicio y, entre otras, la variación de la calidad, la cantidad, el tiempo o el lugar de las prestaciones de las que consiste el servicio, y la alteración de la retribución del concesionario, sin perjuicio del régimen específico en este supuesto, en especial cuando la modificación de las tarifas dependa de la autorización de otra administración. Ello sin perjuicio del restablecimiento del equilibrio financiero de la concesión, si procediera.

2). Fiscalizar la gestión del concesionario.

3). Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en los que no lo preste o no lo pueda prestar el concesionario por circunstancias que le sean o no imputables.

4). Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.

5). Rescatar la concesión.

6). Suprimir el servicio.

7). Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en la legislación y en el Pliego y Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Tarifas

Las tarifas máximas y mínimas a aplicar a los usuarios, son las fijadas en la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CENTRO DE DÍA Y RESIDENCIA DE ANCIANOS DE TORREORGAZ**, que se adjunta como anexo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Reversión

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Mantenimiento del Equilibrio Económico

El precio del presente contrato se fijará en base a la ocupación de la Residencia de Mayores y del Centro de Día y de los servicios prestados.

El equilibrio económico de la Concesión se producirá cuando el concesionario, con el precio del contrato, cubra el conjunto de gastos de explotación que inciden en la prestación del servicio y proceda a obtener un beneficio razonable.

El importe del contrato será revisado anualmente, una vez transcurrido el primer año de prestación del servicio, conforme la variación que experimente el IPC, tomando como referencia el IPC del mes de Noviembre del año anterior con efectos a partir del día 1 de enero del siguiente ejercicio.

Tendrán lugar las revisiones extraordinarias del precio del servicio en los siguientes supuestos:

-Cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura de la economía de la concesión.

CLÁUSULA VIGÉMO OCTAVA. Modificación del Contrato

El Ayuntamiento de Torreorgaz podrá modificar, por razones de interés público, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios. Asimismo, el Ayuntamiento podrá ampliar las instalaciones del Centro y el régimen del mismo, lo que será de obligada aceptación por el adjudicatario, mediante la correspondiente modificación del régimen financiero del contrato y/o el aumento de la duración del contrato, siempre respetando lo dispuesto en el presente pliego.

Para la modificación de contrato habrá que estar a lo dispuesto en los artículos 203 y siguientes de ley la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Penalidades por Incumplimiento

Se podrán imponer penalidades de carácter económico, que se establecerán de forma proporcional al tipo de incumplimiento a la importancia económica de la explotación.

1 Penalidades

La Administración podrá imponer penalidades de carácter económico de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación. El límite máximo de las penalidades anuales a imponer no podrá exceder del 20% de los ingresos obtenidos por la concesión de servicios durante el año anterior.

Cuando el incumplimiento sea calificado como grave se podrá resolver a la concesión del servicio

2 Secuestro de la Concesión.

Los incumplimientos graves pueden dar lugar al secuestro temporal de la concesión, en los supuestos previstos en la Ley.

3 Multas Coercitivas

Con independencia del régimen de penalidades indicado anteriormente, la Administración podrá imponer al concesionario imponer multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las haya cumplido en el plazo fijado

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Las causas contempladas en las letras d) y e) del artículo 211 no son causa de resolución del contrato de concesión de servicios

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deben revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión.

Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP

CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Serán infracciones LEVES:

- La incorrecta prestación del servicio por la empresa adjudicataria o la falta de prestación durante un periodo inferior a 3 horas cuando no causaren graves perjuicios al Ayuntamiento o a terceros.
- La falta de decoro, higiene y limpieza en la prestación del servicio, por el aspecto del vestuario del personal, de los vehículos, de las instalaciones o de los demás instrumentos de trabajo.
- Las meras desatenciones a los usuarios.
- El incumplimiento de alguna obligación o deber del contratista siempre y cuando no concurra alguna de las circunstancias contempladas en este pliego como faltas graves o muy graves.

Serán infracciones GRAVES:

- No someterse a la labor fiscalizadora de los servicios municipales.
- El ejercicio de una actividad que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.
- No tener en vigor la póliza de seguro de responsabilidad civil y/o de daños.
- La dedicación del personal, instalaciones, vehículos y otros medios a usos distintos a los establecidos en la concesión, sin consentimiento del Excmo. Ayuntamiento de Torreorgaz.
- Cualquier otro incumplimiento grave del Pliego de Condiciones.
- La falta de realización de alguna obra de reparación, reforma, mantenimiento o conservación en el plazo suficiente señalado al efecto por el Ayuntamiento. No cuidar con la diligencia necesaria los bienes inmuebles, instalaciones u otra maquinaria, propiedad municipal como de la suya propia, que el concesionario hubiera puesto al servicio de la concesión, así como del mantenimiento y revisiones periódicas necesarias de los mismos. El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los aparatos e instalaciones para comprobar la efectividad de la obligación indicada y, si el concesionario no cumpliera con ella, se realizará por parte del Ayuntamiento, a costa del contratista.

- La falta de ejecución de las reparaciones ordinarias que resulten necesarias para la prestación del servicio.
- Requerimiento por parte de la Tesorería de la Seguridad Social al contratista por falta de pago a la Seguridad Social de las cuotas del personal adscrito al servicio.
- Deficiencias graves en dependencias e instalaciones.
- La ausencia de alguno/s de los elementos necesarios la completa prestación del servicio.
- La presentación de un porcentaje de reclamaciones al trimestre superior al 3% e inferior al 5% del número de usuarios del servicio y el incumplimiento de comunicación de las reclamaciones.
- El incumplimiento de deberes sociales y laborales del adjudicatario respecto del personal contratado y afectado al servicio, en especial, la relativa a riesgos laborales.
- El retraso continuado en la prestación de los servicios de modo reiterado y sistemático.
- La deficiente prestación del servicio, total o parcialmente, que no ponga en riesgo su gestión ni perjudique a los usuarios.
- El incumplimiento reiterado por más de dos veces al semestre de advertencias formuladas por escrito, aunque no hubieran dado lugar a la instrucción de expediente sancionador, así como haber sido sancionado el adjudicatario con dos apercibimientos por el mismo concepto en el plazo de un año.
- La imposición de dos sanciones por falta leve dentro de un año siempre que sean de la misma naturaleza.
- La falta de limpieza o el deterioro ostensible de los elementos o instalaciones afectas al servicio.
- El incumplimiento de las órdenes directas o indirectas del Ayuntamiento sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el adjudicatario.
- Causar daños a bienes de terceros por culpa o negligencia en la prestación del servicio, y ello sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que los perjudicados le puedan exigir.
- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre prevención de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad.
- Todas aquellas que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego, no merezcan la calificación de muy graves.

Serán infracciones MUY GRAVES:

- Las deficiencias por acción u omisión en la prestación del servicio que pongan en riesgo la gestión de todos o de algunos de los servicios objeto de la concesión, con inobservancia de las advertencias que el Ayuntamiento le hubiere formulado al respecto bien directamente o bien a través de la dirección del Centro.
- No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en el presente pliego.
- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación de los bienes e instalaciones objeto de reversión o por la que se causen daños deliberadamente o por negligencia inexcusable en los bienes o instalaciones municipales afectos al servicio.

- El abandono de la concesión o el cese en la prestación del servicio.
- Ceder o subcontratar total o parcialmente la concesión, sin autorización expresa del Ayuntamiento o contraviniendo las determinaciones de éste.
- La enajenación de los bienes e instalaciones objeto de reversión.
- La presentación de un porcentaje de reclamaciones por un 5% del número de usuarios.
- No reponer en el plazo establecido para ello en el presente pliego la totalidad o parte de la fianza definitiva en caso de incautación de la misma.
- La imposición de dos sanciones por faltas graves en el plazo de un año o de tres en dos años, siempre que sean de la misma naturaleza.
- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora por parte del órgano contratante de los servicios objeto de la concesión.
- La paralización o no prestación del servicio contratado y la interrupción del mismo, por cualquier causa que sea, por plazo superior a una semana en todo caso, y cuando fuere igual o inferior a dicho plazo, si se produjera más de dos veces al trimestre.
- Destinar a fines u objetos ajenos al servicio público contratado los materiales adscritos al servicio, o no conservar éstos en su estado normal de funcionamiento.
- La falta de pago de los recibos de los seguros de responsabilidad civil y daños a su vencimiento.
- Cualquier alteración unilateral por parte del contratista de las condiciones fijadas en el presente pliego.
 - Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento o multas de hasta 300,00 euros.
 - Las faltas graves se sancionarán con multas de hasta 3.000,00 euros.
 - Las faltas muy graves se sancionarán con multas de hasta 6.000,00 euros. y/o la declaración de la extinción de la concesión y/o pérdida de la fianza definitiva con obligación del adjudicatario de constituir una nueva por igual importe, y/o resolución del contrato con la obligación por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos a la Administración, y a no reclamar derecho alguno sobre el mobiliario y equipamiento del centro. (sanciones que se impondrán de forma individual o conjunta).

Apercibimiento.-La sanción con apercibimiento, que se hará por escrito, solamente requerirá la constancia previa de la infracción, sin que sea necesaria la formulación de pliego de cargos. No obstante, durante los diez días siguientes a la fecha de recepción de su notificación, tendrá el carácter de provisional, adquiriendo firmeza al transcurrir dicho plazo o al ser confirmada si dentro de éste no hubiera alegaciones del adjudicatario. No tendrán la consideración de sanción las observaciones, advertencias o requerimientos que se hagan al adjudicatario en su función de control y fiscalización del servicio, salvo que expresamente se le de el carácter de "apercibimiento sancionador"

Las demás sanciones se impondrán previa apertura del correspondiente expediente sancionador.

Con independencia de la sanción, cuando se produjeran daños al dominio público o a las instalaciones objeto de reversión, y no sean como consecuencia de casos de fuerza mayor la Administración Municipal podrá exigir la reparación de los mismos y la indemnización correspondiente.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Confidencialidad y tratamiento de datos

1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.”

SEGUNDO. Ordenar su Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el Perfil del contratante.

Para que así conste y surta sus efectos donde proceda, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Torreorgaz, a trece de julio de dos mil dieciocho.

Vº. Bº.

EL ALCALDE,
Fdº José Luis Chancón Gallego

LA SECRETARIA
Fdº Belén Ballell Trinidad