

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO PUBLICO DE ATENCION RESIDENCIAL EN LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES VIRGEN DEL MONTE DE BOLAÑOS DE CALATRAVA. (EXP. AAG/CSP/073/2009).**

**I – OBJETO, FINALIDAD Y PLAZO.**

**PRIMERA.- OBJETO Y NECESIDAD A SATISFACER**

1. El objeto del contrato es la prestación del servicio público de atención residencial en la Residencia Municipal de Personas Mayores "Virgen del Monte" de Bolaños de Calatrava, sita en la C/ Centro de Salud s/n, con una capacidad de 30 plazas de personas mayores dependientes, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, según lo dispuesto en este pliego y en el de prescripciones técnicas que obran en el expediente de contratación.

2. Codificación de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA): 853111 Servicios sociales proporcionados a ancianos por medio de instituciones residenciales.

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

**SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO.**

2.1. La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario con el Ayuntamiento, será la concesión administrativa a que alude el apartado 2 del artículo 114 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 253.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y 85.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Disposición Adicional primera de la antes citada Ley 30/2007, de 30 de octubre.

**TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

1. Son de expresa aplicación al presente expediente de contratación y al contrato que se formalice de naturaleza estrictamente administrativa, en todo lo no previsto en este Pliego, formando parte integrante del mismo, las siguientes disposiciones generales, que el contratista expresamente acepta por el mero hecho de tomar parte en la licitación y presentar proposición, y que quedan integradas en el presente pliego, formando parte esencial del mismo. Y son:

- a) La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- b) El Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- c) Las demás disposiciones sobre contratación administrativa de aplicación a las Corporaciones Locales.
- d) El Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores municipal de Bolaños de Calatrava.

Además, el contratista se obliga a cumplir las prescripciones de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los Usuarios de Entidades, Centros y Servicios

Sociales en Castilla-La Mancha, el Decreto 53/1999, de 11-05-99, en el que se refunden, sistematizan y actualizan los diversos medios de intervención administrativa: Registro de Servicios Sociales, Autorizaciones Administrativas, Inspección y Potestad Sancionadora, en la Orden de 21 de mayo de 2001, por la que se regulan las Condiciones Mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla-La Mancha (DOCM 75 de 29-06-2001), y demás disposiciones de aplicación a los centros residenciales de la tercera edad, así como el Reglamento Interno de la Residencia de Mayores Municipal de Bolaños de Calatrava.

#### **CUARTA.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.**

1. La duración del contrato y por tanto la prestación del servicio se establece en cuatro años a contar desde el 1 de octubre de 2009, o desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación y una vez formalizado el contrato, si por causas derivadas de la tramitación de este expediente de contratación la adjudicación no se produjera con la suficiente antelación que permita el inicio del contrato en la fecha señalada.

2. El presente contrato podrá prorrogarse por un plazo no superior a doce meses.

#### **II.- CONDICIONES ECONÓMICAS.**

##### **QUINTA.- PRECIO DEL CONTRATO.**

1. Presupuesto de licitación/Valor estimado del contrato/Precio del contrato. El importe del presupuesto del contrato es de UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA EUROS (1.305.240,00 euros), IVA excluido, siendo la partida correspondiente al IVA de NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS CON OCHENTA EUROS (91.366,80 euros), resultando un total de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SEIS CON OCHENTA EUROS (1.396.606,80 euros) el precio máximo del contrato, distribuido en cuatro anualidades.

2. Las empresas exentas de tributar por el Impuesto sobre el Valor Añadido deberán hacerlo constar así en su oferta económica.

3. Existe crédito suficiente para la financiación del contrato en la partida 3138 22702 del Presupuesto de Gastos de 2009. En las sucesivas anualidades durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento queda obligado a establecer la adecuada consignación presupuestaria a estos efectos.

4. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la publicación del anuncio de licitación y los de publicación del anuncio de adjudicación.

##### **SEXTA.- FORMA DE RECAUDACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO.**

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

- a) El Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava asumirá la gestión recaudatoria del precio público por asistencia y estancia en la Residencia municipal para la tercera edad.

b) La gestión del cobro se adecuará a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de este precio público y el reglamento del servicio.

c) El plazo para pagar el precio público será del día uno al cinco del mes siguiente al devengo del precio público, es decir, al de la prestación del servicio y el pago se realizará mediante domiciliación bancaria.

d) El adjudicatario remitirá al Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava entre los días 1 a 5 de cada mes la facturación mensual, facturando al Ayuntamiento el servicio prestado, quedando obligado el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava a realizar el pago de dicha factura en los diez días siguientes a la recepción de la misma.

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

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

1) Nombre y apellidos de los residentes del mes facturado, así como el precio público correspondiente a cada uno de ellos.

2) Días de estancia en el Centro, indicando en una columna de observaciones la causa de cualquier variación, ya sea por alta, baja, hospitalización, vacaciones, etc.

3) Detalle del importe que corresponderá abonar a cada uno de ellos.

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

h) Por cada alta en la Residencia de mayores se deberá comunicar por la adjudicataria o por el residente en su caso, la domiciliación bancaria en la que el usuario manifieste que desea que se carguen los recibos por este precio público, así como el documento o acuerdo procedente donde se determine el precio público a aplicar a cada caso.

i) Por parte de los servicios municipales se indicará al prestatario del servicio las variaciones económicas que afecten a los precios públicos, ya sean por modificación de la Ordenanza reguladora de estas o por otras causas.

j) Se autoriza al adjudicatario para que comunique a los usuarios de la Residencia que no paguen el precio público establecido de las consecuencias que puede acarrearles el impago de las mismas.

### **SÉPTIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

1. Para tomar parte en este procedimiento de adjudicación no será preciso constituir una garantía provisional.
2. La garantía definitiva se establece en el 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que deberá constituirse en legal forma en el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación en el perfil del contratante de la adjudicación provisional.
3. La garantía definitiva podrá constituirse en metálico, en valores, mediante aval o por contrato de seguro de caución, sin perjuicio de poder constituir una garantía global, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y con sujeción a las condiciones reglamentarias previstas en el Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, y ajustadas en cada caso a los modelos previstos en los anexos de la citada disposición legal.

### **OCTAVA.- GASTOS.**

1. En todo caso serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:
  - a. Adquisición de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Residencia, previa aceptación del inventario que se realice a la toma de posesión del servicio por la empresa adjudicataria.
  - b. Mantenimiento de las obras, instalaciones y mobiliario, así como la reposición del utillaje e instrumental con que se dotó el servicio en su adjudicación, previa aceptación del inventario que se realice a la toma de posesión del servicio por la empresa adjudicataria.
  - c. Reparación de desperfectos.
  - d. Suministro de agua, energía eléctrica, gasóleo para calefacción, gas, teléfono y cuantos derechos municipales correspondan.
  - e. Evacuación de basuras y aguas residuales.
  - f. Limpieza, pintura y ornato de los locales, y en general los gastos ordinarios y extraordinarios de los suministros y servicios originados por la contrata.
2. Por lo tanto, el adjudicatario se obliga a conservar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y equipamiento existentes, y a mantenerlos en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o en su caso la reposición de bienes de similar calidad y servicio. En ningún caso la avería de las instalaciones exonerará al contratista de la prestación del servicio.
3. Para el pago por el contratista de los suministros de agua, energía eléctrica y teléfono, éste queda obligado a la inmediata domiciliación en cuenta propia de los recibos correspondientes al periodo de vigencia del contrato o, en su caso, a efectuar los pagos en la forma que le indique el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava. El resto de suministros deberá hacerlos efectivos por éste sistema o abonarlos directamente a los proveedores.
4. En cuanto a los gastos derivados de contratos de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, de la calefacción, y del ascensor y montacargas, u otros que pueda obligar la legislación vigente, estará a las indicaciones que el

Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava le haga sobre la forma de pago o, en su caso, sobre el contenido de los contratos que deba suscribir.

5. A la firma del contrato, el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava deberá tener en perfecto estado el mobiliario que debe ser repuesto conforme a la revisión técnica realizada, así como las instalaciones del edificio, y cumplidas las exigencias que la normativa imponga a este tipo de centros, con los correspondientes seguros y revisiones que procedan.

#### **NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

1. En aplicación del artículo 134.3 e) de la Ley de Contratos del Sector Público, los criterios de valoración de las ofertas son los que se enumeran a continuación, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye. La valoración total será de 100 puntos con la distribución siguiente:

**1. Hasta 30 puntos se valorará la proposición económica:** para ello se obtendrá el porcentaje de baja de cada una de las ofertas y se puntuará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = B_i + P_{\text{máx}} - B_{\text{máx}}$$

$P_i$  = Puntuación que se obtendrá de una oferta económica determinada.

$B_i$  = Porcentaje de baja de dicha oferta económica respecto al presupuesto base de licitación (IVA excluido).

$P_{\text{máx}}$  = Puntuación máxima de la oferta económica (en este caso, 40 puntos).

$B_{\text{máx}}$  = Porcentaje de baja de la oferta más económica respecto al presupuesto base de licitación (IVA excluido).

Sólo se considerarán dos decimales como máximo.

**2. Hasta 50 puntos, se valorará el Proyecto de Gestión,** debiéndose tener en cuenta la coherencia del mismo en torno al propósito de incrementar la calidad del servicio. Se analizarán los aspectos siguientes:

- a. Desarrollo de la cartera de servicios especificando por servicio: objetivos, contenidos, organización, funciones, procedimientos y sistemas de evaluación, así como relación de actividades rehabilitadoras, ocupacionales y recreativas, se valorará hasta 10 puntos, indicándose metodología, objetivos, protocolos y evaluación.
- b. Implantación de sistemas de dietas y flexibilidad de los menús, se valorará hasta 15 puntos, así como otros aspectos del plan nutricional, incluyéndose programas y protocolos de atención sociosanitaria.
- c. Relación de actividades de convivencia, relación con el entorno y participación de la familia: hasta 10 puntos. Se tendrá en cuenta el número de actividades, así como la aplicación de metodología, consecución objetivos, protocolos y evaluación en el contexto de la atención social, individual, grupal y comunitaria.

- d. Otras credenciales e iniciativas que evidencien una mejora substancial e innovadora en tanto que optimización del proyecto de gestión: hasta 5 puntos.

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

a) 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, y su valoración económica de conformidad con el convenio colectivo o marco laboral que le sea de aplicación. Se valorarán aquellas que la Administración considere que suponen una mejora en el servicio y siempre que las mismas estén expresadas económicamente. El Ayuntamiento podrá decidir, lo que será obligatorio para el adjudicatario, que el importe de las mejoras de personal sea destinado a la contratación de aquellas figuras profesionales que se estimen más convenientes para la adecuada prestación del servicio.

b) Mejoras en el equipamiento, para lo cual los licitadores ofertarán un importe económico, expresado en euros, que se destinará a la adquisición del equipamiento que el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava considere necesario para el centro. Las mejoras propuestas por los licitadores se aplicarán 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 de Bolaños de Calatrava.

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

Las mejoras ofertadas por el licitador que resulte adjudicatario se ejecutarán de acuerdo con el calendario anterior y los medios materiales aportados como equipamiento, en su caso, pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, a título gratuito.

**4. Hasta 10 puntos, se valorará el proyecto de mantenimiento del edificio**, las instalaciones y los bienes muebles del centro. El referido proyecto deberá contener:

- La programación de los trabajos y servicios a desarrollar.
- La determinación del equipo y medios a emplear en el desarrollo de los mismos.
- La estimación en períodos de calendario de los plazos parciales de los diferentes trabajos; a estos efectos se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, en función de la naturaleza de dichos trabajos.

- El importe global de posibles actuaciones propuestas por las empresas a realizar en materia de mantenimiento preventivo y correctivo con desglose por unidades.

2. 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 el pliego.

3. La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados. A estos efectos, la Mesa de Contratación podrá considerar como ofertas desproporcionadas o anormales aquellas en las que la proposición económica exceda en más de 9 unidades al importe al que ascienda la media aritmética de las ofertas económicas presentadas.

4. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. Asimismo, deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

### **III. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.**

#### **DÉCIMA.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA**

1. La concesión de la explotación se entiende otorgada a riesgo y ventura del concesionario en los términos resultantes del artículo 199 de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCESIONARIO**

1. Serán obligaciones especiales del concesionario:

- a) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión, inclusive en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía de la explotación.
- b) No enajenar bienes afectados a la concesión ni destinarlos a otros fines, a excepción de que haya expresa autorización escrita de la Administración.
- c) Ejercer por si mismo la concesión y no cederla o traspasarla sin autorización de la Administración.
- d) Asegurar a su costa a todo riesgo el edificio, instalaciones y aparatos de cualquier naturaleza, así como otro de Responsabilidad Civil, que le cubra todos los riesgos por la gestión del Centro de Atención a la Infancia, así como cualquier otro que la normativa vigente exija para desarrollar este tipo de actividad.
- e) Cumplir fielmente todo lo dispuesto en el Reglamento General de Policía, Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, aprobado por Real Decreto

2816/82, de 26 de agosto; por el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1.961, Orden de 31 de marzo de 1.992 de la Consejería de Bienestar Social por la que se regula la acreditación de establecimientos de 3ª edad, minusválidos y menores y en general cuantas normas se dicten de protección del Medio Ambiente, seguridad e higiene.

f) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio.

g) Prestar el servicio residencia de atención de mayores en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones técnicas.

h) No establecer tarifas a los usuarios distintos a las aprobadas por este Ayuntamiento.

k) Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

#### **DUODÉCIMA.- INSTALACIONES Y MOBILIARIO.**

1. Como medios auxiliares para el cumplimiento y ejecución del servicio contratado, el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava aporta, en condiciones de uso inmediato, el edificio de la Residencia de su propiedad, así como sus instalaciones fijas de cocina, calefacción, cámaras, el mobiliario, material de cocina, aspiradora semi-industrial, menaje, cristalería, lencería, cubertería, máquinas y aparatos y demás complementos y accesorios objeto de su equipamiento, que deberán ser aceptados a la toma de posesión del servicio por la empresa que resulte adjudicataria. El adjudicatario quedará obligado al mantenimiento en buen estado de estos medios, así como de las obras e instalaciones, que se ponen a su disposición para la prestación del servicio, con obligación expresa de resarcir los daños a él imputables que se ocasionaren.

2. Se extenderá inventario de todos los elementos existentes para la explotación del servicio en duplicado ejemplar y suscrito por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava y la persona o empresa adjudicataria, que se unirá al contrato de adjudicación como parte integrante del mismo. A su firma, tanto las instalaciones como el mobiliario deberán estar en perfecto estado para su uso, procediendo para ello el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava a la renovación de los elementos cuya renovación fuera necesaria.

3. Serán de cuenta de la empresa contratada todos los gastos que origine la explotación del servicio, y en concreto las reparaciones que requieran las instalaciones fijas y maquinaria, los gastos de mantenimiento, y la conservación y reposición de los bienes puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava para la prestación del servicio.

4. Los nuevos elementos instalados o repuestos se considerarán parte integrante del establecimiento y consecuentemente propiedad del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

#### **DÉCIMO TERCERA.- SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y MOBILIARIO A LA FINALIZACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

1. Transcurrido el término del contrato o, en su caso, rescindido éste, la persona o empresa adjudicataria deberá dejar en buen estado de uso y funcionamiento cuantos elementos, mobiliario, aparatos, instalaciones, etc., figuren en el Acta de

Inventario suscrita oportunamente, respondiendo de los daños y faltas que puedan observarse.

2. No se establece plazo de garantía de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 de la Ley de Contratos del Sector Público, al no ser de aplicación el artículo 205 de dicho texto legal al presente contrato.

#### **DÉCIMO CUARTA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.**

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

- Responsabilidad Civil 300.000 euros
- Daños e incendios. Continente 1.500.000 euros. Contenido 300.000 euros.

#### **DÉCIMO QUINTA.- GESTIÓN DEL SERVICIO.**

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

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

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

#### **DECIMOSEXTA.- SUBCONTRATACIÓN.**

1. De conformidad con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente contrato de gestión de servicios públicos la subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, y con sujeción a lo establecido en el artículo 210 del referido texto legal.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

1. Si las obligaciones derivadas del contrato fuesen incumplidas, la Corporación está facultada para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato. En todo caso, el contratista quedará sujeto al resarcimiento de los daños e indemnización de los perjuicios, así como a la incautación de la garantía definitiva. Son causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 262 de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo aplicables si las causas fueran imputables al contratista las penalizaciones previstas en la Ley.

2. En el supuesto de cumplimiento defectuoso de la prestación, por no ajustarse a las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y 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.

3. 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 Ley de Contratos del Sector Público, siendo por tanto causa de resolución del contrato.

#### **IV.- EL PERSONAL DE LA RESIDENCIA Y OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.**

##### **DECIMO OCTAVA.- PERSONAL MÍNIMO.**

1. El contratista se compromete a aportar y mantener una plantilla mínima, integrada por los siguientes profesionales a jornada completa, media jornada o jornada parcial, tal como se especifica a continuación:

<b>CATEGORIA</b>	<b>Nº/tiempo</b>
ADMINISTRACIÓN	1 (TP)
ATS	1 (TC)
AUXILIAR DE ENFERMERIA	12 (TC)
COCINERO/A	3 (TP)
DIRECTOR/A	1 (TP)
FISIOTERAPEUTA	1 (TP)
LAVANDERIA	2 (TP)
LIMPIADORA	3 (TC)
MANTENIMIENTO	1 (TP)
TEREPIA OCUPACIONAL	1 (TP)
TRABAJADORA SOCIAL	1 (TP)

\*TP: Tiempo parcial.  
\*\* TC: Tiempo completo.

2. No obstante lo anterior, tanto el personal como el resto de costes imputables al contrato deberán formar parte del proyecto de gestión a presentar por los licitadores, que será, en todo caso, el documento que obligará a las partes y formará parte inseparable del contrato.

#### **DECIMONOVENA.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.**

1. A los trabajadores y trabajadoras de la empresa que actualmente prestan el servicio de la gestión integral de la residencia a tiempo completo les será de aplicación la subrogación de personal con los efectos, consecuencias y requisitos fijados en la legislación laboral (artículo 44 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo) y en el Convenio Colectivo de aplicación lo que obligará y vinculará al actual contratista y a la nueva empresa adjudicataria a la que se incorporará el citado personal con los derechos que tiene reconocidos y en los términos señalados. La plantilla de personal afectado por la subrogación es la que se señala a tiempo completo. Esta información figura en el expediente a disposición de los licitadores, así como su coste, conforme a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **VIGÉSIMA.- COMUNICACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.**

1. El contratista presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava dentro de los cinco días siguientes al comienzo de la prestación del servicio los contratos laborales y el alta en la Seguridad Social de cada trabajador. Del mismo modo, deberá presentar estos documentos cada vez que se produzcan sustituciones, indicando la causa de las mismas.

2. Con carácter trimestral, y cada vez que sea requerido por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, el adjudicatario presentará fotocopia de los contratos laborales en vigor, las nóminas, los modelos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social del personal, así como el Convenio colectivo que sea de aplicación a los empleados.

4. Así mismo, podrán requerirse por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava los documentos fiscales que se consideren oportunos.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjeran cambios en el personal, estos lo serán por causa justificada, y los nuevos contratados que pasen a desempeñar el trabajo de los sustituidos deberán reunir idénticos requisitos de titulación, y su perfil profesional se asemejará lo máximo posible al de los profesionales que les precedieron en los respectivos puestos. Estos cambios, en el supuesto de producirse serán aprobados por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta de la Concejalía Delegada de Servicios Sociales, en el caso de los puestos de trabajo para los que se exija titulación de grado (Diplomatura universitaria como mínimo). En el caso del resto del personal deberá indicarse igualmente la causa justificada de la sustitución y los nuevos profesionales deberán reunir igualmente los requisitos señalados, pero para su sustitución se estará a lo dispuesto en el apartado primero de esta cláusula. Igualmente será de aplicación esta cláusula en los casos de sustituciones por vacaciones, enfermedad, maternidad y otras contingencias de carácter temporal.

### **VIGESIMO PRIMERA- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.**

1. El contratista se compromete a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

### **VIGESIMO SEGUNDA.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL: VINCULACIÓN Y COSTES.**

1. La organización de los turnos de personal se realizará de tal modo que en todo momento se asegure el cuidado de los residentes y el correcto funcionamiento del Centro, con cobertura de personal suficiente durante las noches y días festivos. Las bajas laborales del personal deberán ser cubiertas de forma inmediata por personal contratado al efecto, si con los cambios de turno no fuera suficiente la cobertura del servicio.

2. El personal que preste el servicio objeto de este contrato pertenecerá al contratista y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, por lo que será de cargo del contratista todas las obligaciones derivadas de dicho personal, conforme a la legislación vigente.

3. El contratista deberá respetar en cuanto al personal a su servicio, las prescripciones contenidas en la vigente normativa laboral y social y, en particular, las relativas a remuneraciones, jornada laboral, descanso semanal, vacaciones, permisos y licencias. En ningún caso se verá afectado el Ayuntamiento por las reclamaciones que eventualmente puedan interponer los trabajadores al servicio del contratista por incumplimiento de las normas laborales y sociales.

4. El personal contratado por el adjudicatario del servicio dependerá única y exclusivamente del mismo. La prestación de este servicio público no confiere al personal empleado la condición de funcionario municipal, ni crea ningún vínculo laboral ni de otra clase con el Ayuntamiento, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni a su finalización, sea cual fuere el motivo y la forma por el que se rescinda, rescate, anule o concluya el contrato entre el concesionario y el Ayuntamiento.

5. El contratista será el único responsable de las faltas o daños que cometan sus operarios en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros o al propio Ayuntamiento, el contratista vendrá obligado a su reparación, sin perjuicio de las penalizaciones que pudieran corresponderle al amparo de los Pliegos que regulan el contrato.

6. El adjudicatario del servicio se obliga a concluir y liquidar en legal forma las obligaciones con su personal al término y durante la contrata. El incumplimiento de este deber no afectará al Ayuntamiento, salvo que, por causa justa así entendida por el Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, proceda indemnización a sus trabajadores a causa de despido (en ningún caso por despido que vulnere los derechos fundamentales de los trabajadores) o por falta de cumplimiento de obligaciones laborales o sociales.

6. La empresa adjudicataria responderá de las obligaciones derivadas del presente contrato, y acepta la plena responsabilidad que le será transferida, si alguno o algunos de los miembros del personal a su cargo incumpliese cualquiera de las prescripciones de este Pliego.

## **V.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

### **VIGESIMO TERCERA.- EMPRESAS PROPONENTES.**

1. Tendrán capacidad para contratar con la Administración y estarán facultados por tanto para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no se encuentren comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **VIGESIMO CUARTA.- APERTURA DE PLICAS Y MESA DE CONTRATACIÓN.**

1. La apertura de plicas tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 9'30 horas del quinto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las mismas, salvo que sea sábado, en cuyo caso tendrá lugar el día siguiente hábil, por la Mesa de Contratación, a los efectos legales oportunos.

2. El acto de apertura de plicas se retrasará hasta el undécimo día natural posterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea sábado, en cuyo caso se retrasará hasta el día siguiente hábil, en el caso de que se hayan presentado algunas por correo o por cualquiera otra de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, y siempre que no haya sido recibida la documentación en la fecha inicialmente prevista para este acto.

4. El acto de apertura de plicas se efectuará de los sobres B que contienen la oferta o proposición económica, cuyo contenido se describe en la cláusula vigésimo sexta, dando conocimiento público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, de las admitidas y de las rechazadas y causa o causas de su inadmisión, así como del precio ofertado en cada una de las admitidas una vez abiertas, pudiendo previamente los interesados comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

5. Los sobres A de documentos, cuyo contenido se especifica en la citada cláusula vigésimo sexta, se examinarán a puerta cerrada por la Mesa de Contratación con carácter previo a la apertura de los sobres B, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

6. La deliberación de la Mesa igualmente se efectuará a puerta cerrada, pudiendo esta requerir cuantos informes técnicos considere convenientes para efectuar la propuesta de adjudicación.

7. El expediente podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen, en el Área de Administración y Gestión, sito en plaza de España 1 de Bolaños de Calatrava, durante los días y horas hábiles de oficina, pudiendo los licitadores sacar fotocopia de los documentos del expediente que precisen. Igualmente los

licitadores podrán acceder a los Pliegos/documentación adicional a través del perfil del contratante del órgano de contratación, en la página web del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava ([www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)) conforme a lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **VIGESIMO QUINTA.- PROPOSICIONES.**

1. Las proposiciones se presentarán en el Registro General durante los días y horas hábiles de oficina, por plazo de 15 días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de utilizar cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. 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 o en otros lugares aptos para la presentación de los documentos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama 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, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso. Esta licitación se publicará además en un diario de los de mayor difusión de la provincia de Ciudad Real y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

#### **VIGESIMO SEXTA.- DOCUMENTACIÓN.**

1. Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, denominados A y B, y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indica a continuación, y el nombre y apellidos o razón social del licitador, firmados por este o la persona que lo represente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. 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.

Además, según lo establecido en el artículo 23 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

Sobre A: denominado DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA, en el que figurará la inscripción "Documentos generales para optar a la adjudicación del contrato de atención residencial en la Residencia Municipal de Personas Mayores Virgen del Monte", y contendrá los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del DNI del firmante de la proposición o, en su caso, poder bastante del suscriptor de la proposición si actúa en nombre de otra persona.
- 2.- Escritura de constitución o modificación, en su caso, de la sociedad, debidamente inscrita 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, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios extranjeros se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y 47 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Declaración responsable del licitador haciendo constar que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar del artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Todo ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

4.- La solvencia económica y financiera se deberá acreditar por los medios previstos en el artículo 64.1 letras a) y c) de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir mediante declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales y mediante declaración sobre el volumen global de negocios, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido 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.

5.- La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse según lo establecido en el artículo 68 letras a) y e) de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la experiencia aportada por la empresa y por los profesionales en atención residencial a personas mayores y otros servicios relacionados con el ámbito social y socio-sanitario, concretamente mediante:

6.1 Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la empresa en los últimos tres años en materia de acción social y especialmente en relación con personas mayores, quedando excluidas automáticamente de la licitación aquellas empresas que no hubieren gestionado durante los tres últimos años al menos un volumen de 80 personas residentes en los centros que gestionen durante el último año, asistidos o de personas mayores dependientes, lo que deberán acreditar documentalmente. 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.

6.2 Declaración responsable firmada por el apoderado de la empresa o gerente que contenga la información que se indica a continuación, referida al personal de la empresa que se destinará a la coordinación y supervisión de la ejecución del servicio, y en su caso, a la dirección del mismo:

- Experiencia profesional en atención residencial en el ámbito social y socio-sanitario
- Tiempo durante el cual se ha desarrollado su actividad

Titulación académica y cursos de formación, seminarios y prácticas realizadas.

6.- Para las empresas extranjeras la 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.

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.

Sobre B: denominado DOCUMENTACION ECONOMICA Y TECNICA, en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en la contratación de la atención residencial en la Residencia Municipal de Personas Mayores de la C/ Centro de Salud s/n".

Este sobre contendrá:

1.- La proposición económica que se ajustará al siguiente modelo:

D/Dña.....,  
mayor de edad, de estado civil ....., de nacionalidad .....,  
vecino/a de .....,  
provincia de ....., con domicilio en ....., n° ....., provisto del Documento Nacional de Identidad n° ..... o documento que legal o reglamentariamente le sustituya n° ....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de D. .... o de la Sociedad o Empresa ....., con N.I.F. n° ....., con domicilio en ....., C/ ..... n° ..... Teléfono n°.....y fax n°....., con correo electrónico ..... en calidad de ....., expone,

PRIMERO:

Que enterado de las condiciones y requisitos que acepta y que se exigen para la ejecución del contrato consistente en la atención residencial en la Residencia Municipal de Personas Mayores Virgen del Monte, a cuya gestión se compromete en su totalidad, con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, presenta la siguiente oferta:

TOTAL DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (IVA EXCLUIDO): (En cifra y en letra)

.....EUROS (.....EUROS).

PARTIDA CORRESPONDIENTE AL IVA:

.....EUROS (.....EUROS)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA TOTAL (IVA INCLUIDO)

..... (.....EUROS)

Desglose de la proposición económica:

PRECIOS UNITARIOS: (En cifra y en letra)

a) Anualidad 1ª

TOTAL DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (IVA EXCLUIDO): (En cifra y en letra)

.....EUROS (.....EUROS).

PARTIDA CORRESPONDIENTE AL IVA:

.....EUROS (.....EUROS)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA TOTAL (IVA INCLUIDO)

..... (.....EUROS)

b) Anualidad 2ª:

TOTAL DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (IVA EXCLUIDO): (En cifra y en letra)

.....EUROS (.....EUROS).

PARTIDA CORRESPONDIENTE AL IVA:

.....EUROS (.....EUROS)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA TOTAL (IVA INCLUIDO)

.....EUROS (.....EUROS)

c) Anualidad 3ª:

TOTAL DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (IVA EXCLUIDO): (En cifra y en letra)

.....EUROS (.....EUROS).

PARTIDA CORRESPONDIENTE AL IVA:

.....EUROS (.....EUROS)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA TOTAL (IVA INCLUIDO)

.....EUROS (.....EUROS)

d) Anualidad 4ª:

TOTAL DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (IVA EXCLUIDO): (En cifra y en letra)

.....EUROS (.....EUROS).

PARTIDA CORRESPONDIENTE AL IVA:

.....EUROS (.....EUROS)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA TOTAL (IVA INCLUIDO)

.....EUROS (.....EUROS)

Que habiendo solicitado información sobre las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como protección del medio ambiente vigentes en el territorio en el que van a ejecutarse los servicios, manifiesta que ha tenido en cuenta en su oferta tales obligaciones, comprometiéndose a que las remuneraciones mínimas que han de percibir los trabajadores de cada oficio y categoría empleados en la realización del servicio por jornada legal de trabajo y por horas extraordinarias, no sean inferiores a los tipos fijados por las disposiciones vigentes.

Lugar, Fecha, y Firma”.

2.- Proyecto de Gestión, Proyecto de mantenimiento y Mejoras con las especificaciones contenidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

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.

Para la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, último recibo pagado, en el caso de que se trate de una empresa obligada al pago de este impuesto.

b) Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente, conforme al artículo 15 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, sobre las siguientes circunstancias:

- Haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.
- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria.
- No existir con el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava deudas de naturaleza tributaria.
- Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a las mismas.
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

#### **VIGESIMO SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

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.

### **VIGÉSIMO OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1. El adjudicatario, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación, se obliga en el plazo de 10 días hábiles a formalizar el contrato en documento administrativo, y en todo caso antes de iniciar la ejecución del contrato. No obstante, el contrato podrá formalizarse en Escritura Pública si así lo solicita el contratista, siendo en este caso a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

### **VIGESIMO NOVENA.- JURISDICCIÓN.**

1. Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a la jurisdicción contencioso-administrativo, con renuncia por los licitadores a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, dado el carácter de contrato administrativo del que se suscribirá.

Bolaños de Calatrava 1 de diciembre de 2009  
**EL JEFE DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN**

**FDº: Manuel Martín Acosta**

Revisado y Conforme

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN

Vº Bº  
EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDº: Eduardo del Valle Calzado.