



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO PUBLICO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES , CENTRO DE DÍA Y VIDEOVIGILANCIA DE DOMICILIOS DE MAYORES EN PESQUEZA(CACERES).

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto la gestión indirecta, en su modalidad de concesión, del Servicio Público de **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES , CENTRO DE DIA Y VIDEOVIGILANCIA DE DOMICILIOS DE MAYORES** en PESQUEZA(Cáceres) cuyo contenido se encuentra regulado en el presente Pliego, cuya codificación es CPV 85311100-3: Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos.

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 gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El Servicio Público de **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES, CENTRO DE DIA Y VIDEOVIGILANCIA DE DOMICILIOS DE MAYORES** en PESQUEZA comprende:

1.- Estancia y atención, temporal o permanente, de personas mayores que puedan desarrollar las actividades más comunes de la vida diaria sin la asistencia de otras personas.

2.- Estancia y atención, temporal o permanente, de personas mayores que padecen patologías crónicas o invalidantes que les imposibilitan el valerse por sí mismos, necesitando la asistencia de terceras personas para realizar todas o algunas de las actividades más comunes de la vida diaria.



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

- 3.- Gestión del Centro de Día de Atención a Personas Mayores.
- 4.- Prestación del servicio de comedor, que deberá reunir las condiciones y requisitos higiénico-sanitarios establecidos en la normativa vigente.
- 5.- Servicio de limpieza, que deberá extenderse a todas las dependencias del Centro Residencial.
- 6.- Servicio de lavandería y plancha, que comprenderá tanto la ropa personal de los residentes, como del uso general del centro.
- 7.- Servicio de atención al residente, deberá cubrir las 24 horas del día, todos los días del año y consistirá en: Velar por el aseo e higiene de los residentes, manteniendo a los mismos con buena imagen de higiene y cuidados, tanto de sus cuerpos como de su vestuario, así como la videovigilancia de todas aquellas personas que siendo usuarios del Centro Residencial y Centro de Día, lo demanden.
- 8.- Velar por las buenas relaciones entre los residentes, interviniendo profesionalmente, si se considerara necesario en los eventuales conflictos que pudieran surgir
- 9.- Fomentar la relación de los residentes con su entorno familiar y del centro.
- 10.- Tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional, que contribuyan a mantener y mejorar el estado del residente a nivel personal y ayudarle en el proceso de envejecimiento.
- 11.- Facilitar el traslado a centros sanitarios cuando así lo precisen los usuarios del servicio.
- 12.- Realización de actividades de ocio y tiempo libre.
- 13.- En general, satisfacción de las demás necesidades básicas de los usuarios.
- 14.- Mantenimiento y conservación en perfecto estado de los elementos que se entreguen al concesionario, y de aquellos que éste deba aportar en virtud del presente pliego, para garantizar el funcionamiento integral de los mismos.



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

El objeto del contrato se desarrollará de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y en el Reglamento de Régimen Interno aprobado por el Ayuntamiento de Pescueza.

La necesidad administrativa a satisfacer mediante el presente contrato es la prestación del Servicio **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES, CENTRO DE DIA Y VIDEOVIGILANCIA DE DOMICILIOS DE MAYORES**, siendo el fin público la atención geriátrica.

De acuerdo con la capacidad del centro, los servicios se prestarán para la atención de los siguientes usuarios:

Como Centro Residencial:

4 Plazas de Asistidos o Dependientes.

Como Centro de Día:

7 Plazas de Asistidos o Dependientes.
10 Plazas de Válidos.

Sistema de Videovigilancia:

5 Viviendas de personas mayores, bien con un solo usuario o bien dos usuarios si conviven en el mismo domicilio.

Debe ponerse a disposición del Gobierno de Extremadura (SEPAD) las plazas residenciales que se adjudiquen al Ayuntamiento mediante Convenio de colaboración para el mantenimiento de las mismas.

En todo caso, una persona válida podrá ocupar la plaza de un asistido, cuando sea procedente, ajustándose las prestaciones económicas a la cualidad de plaza atendida, según las Ordenanzas Municipales vigentes en cada momento.

2.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

A todos los efectos, el presente contrato tiene la naturaleza jurídica de contrato administrativo de gestión de servicio público, en la modalidad de concesión, definido en los artículos 8 y 277 a) del



Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano competente para contratar es el Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Así mismo, ostenta las facultades de control de la gestión e inspección del servicio, conservando éste los poderes de policía en todo momento necesario para asegurar la buena marcha del servicio.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

El contrato de concesión se adjudicará por procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación, recayendo la adjudicación en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos en el Pliego.

Todo ello, sin perjuicio del derecho de la Administración a excluir aquellas proposiciones que entienda que no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, en especial cuando considere que el Proyecto de Plantilla de personal no es adecuado o el estudio económico financiero no resulte viable, debiendo en tal caso, dar audiencia al licitador, y adoptar la decisión previa la emisión de un informe técnico que valore tal circunstancia.

5.- IMPORTES DEL CONTRATO.

El importe de adjudicación del contrato se fija en 464.621,64 euros, siendo la cantidad de 446.751,58 euros como base imponible y



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

17.870,06 euros, en concepto de IVA; teniendo en cuenta el número de plazas residenciales y de Centro de Día, y el servicio de videovigilancia y los ingresos que por razón de las mismas percibirá el concesionario durante los 6 años de plazo inicial de la concesión.

Para las plazas de dependientes, al existir diversos grados, se ha hallado una tarifa media.

No se han tenido en cuenta las cuantías que se percibirán por el servicio de estancia en Centro Residencial, ya que aún no existe Convenio, Subvención y otros similares pueda recibir el contratista procedentes del Gobierno de Extremadura y otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento, que no aportará cantidad alguna en este concepto, para contribuir a la financiación del servicio, puesto que a la fecha de elaboración y aprobación de este pliego, tales ayudas no están concedidas, y la implantación por si sola con las aportaciones de usuarios es inviable su puesta en funcionamiento.

El canon que debiera percibir el Ayuntamiento en virtud del contrato de que es objeto el presente Pliego, queda sustituido por la obligación del concesionario, como canon concesional, de adquirir y entregar al Ayuntamiento el mobiliario necesario y suficiente para la puesta en marcha y funcionamiento del Centro Residencial, Centro de Día y sistema de videovigilancia, pues si bien , las instalaciones se encuentran totalmente amuebladas, con el inicio de la prestación pudiera detectarse la necesidad de adquisición de algún material, mobiliario u utensilios, que se cifra estimativamente y hasta un máximo en total del contrato de 6.000,00 €.

La retribución máxima que percibirá el concesionario de los usuarios del servicio (tarifa), será la establecida en cada momento en la Ordenanza Fiscal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Pescueza.

Las tarifas que el contratista deberá cobrar a los usuarios son las fijadas en la Ordenanza fiscal Anexa al presente pliego, así como en sus modificaciones debidamente aprobadas.

El precio no operará como criterio de adjudicación, puesto que la baja en el mismo podría afectar a las exigencias que establece el presente Pliego, para hacer viable el servicio, sin rebajas en la calidad del mismo, por tratarse de un servicio social tan sensible como el que



es objeto del presente concurso. Dicha exclusión del precio como criterio de adjudicación tiene su apoyo jurídico en el informe 28/1995, de 24 de octubre, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La concesión se otorgará por un plazo de 6 años a contar desde la fecha en que señale el contrato el inicio de la actividad.

Referido plazo podrá ser objeto de prórroga por otros 8 años, siempre que exista mutuo acuerdo entre las partes y siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de ésta.

En el caso de que el órgano de contratación decidiera no prorrogar el contrato, el contratista no tendrá derecho alguno a indemnización por este concepto.

7.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

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

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.

d. Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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

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

3. La solvencia del empresario:





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.

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 relacionados con la atención a personas mayores, 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.

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

8.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en el presente concurso, no es preciso acreditar la constitución de una garantía provisional.

9.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



La garantía se constituirá mediante aval bancario.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración de las ofertas se efectuará sobre un máximo de **100 puntos** distribuidos del siguiente modo:

A.- 60 puntos: Los criterios objetivos (cuantificables de forma automática, que no dependen de un juicio de valor) que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes, teniendo en cuenta que el *mínimo de puestos de trabajo*, que necesariamente será a jornada completa, y cubierto por personal con la titulación correspondiente, será el siguiente, salvo que algunos de los servicios que se incluyen en el presente objeto del contrato, no se ejecuten o se presten, por falta de usuarios:

- 6 auxiliares o gerocultores a jornada completa.
- 1 limpiadores jornada completa.
- 1 enfermeros/as a tiempo parcial, con jornada del 20%.
- 1 cocinero/a a jornada completa y un pinche de cocina a media jornada.
- 3 horas a la semana prestarán sus servicios, 1 fisioterapeuta, 1 terapeuta ocupacional y 1 psicólogo. El fisioterapeuta y el terapeuta ocupacional prestarán sus servicios los lunes, miércoles y viernes, durante dos horas cada día.
- 1 Gerente/auxiliar administrativo, a jornada completa.

Se deberán sustituir las vacaciones de todos los trabajadores, y los turnos de los trabajadores estarán cubiertos con el personal necesario para garantizar un adecuado servicio a los usuarios.

De la totalidad de los puestos de trabajo ofertados , será obligatorio subrogarse en los trabajadores que actualmente están contratados por el adjudicatario actual del servicio y si además , hiciese necesario la contratación de más y nuevo personal, tendrán preferencia en ocupar el puesto, las personas que estén cualificados por tener realizados cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, a la fecha de aprobación del presente Pliego, y que se acredita conforme se detalla en el Anexo IV del presente pliego, o por tener experiencia laboral en el puesto a ocupar.





AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

De no cumplirse lo establecido en los apartados anteriores, no se entrará a valorar la oferta.

Valoración de las ofertas:

a) Por el conjunto de los puestos de trabajo ocupados por personas empadronadas en el municipio de PESQUEZA(Cáceres), con una antigüedad igual o superior a 1 año anterior a la fecha de aprobación del presente Pliego : **máximo 30 puntos**.

Se asignará la máxima puntuación a quién más puestos de trabajo ofrezca a personas empadronadas en el municipio, asignándose a los demás licitadores una puntuación inferior por aplicación de una regla de tres simple.

b) Por el conjunto de los puestos de trabajo ocupados por personas que no estén empadronadas en el municipio de Pescueza: **máximo 10 puntos**.

Se asignará la máxima puntuación a quién menos puestos de trabajo ofrezca a personas no empadronadas en el municipio (tendría la máxima puntuación quién oferte 0 puestos a personas no empadronadas; en su defecto quién menos puestos oferte a personas de fuera).

La puntuación de los demás licitadores se calculará dividiendo 10 puntos entre el total de licitadores, siguiendo el *siguiente ejemplo*:

1º. Se presentan 5 licitadores, y se ordenan de forma decreciente según los puestos ofertados a no empadronados:

"A"	ofrece	0	puestos a personas no empadronadas.
"B"	ofrece	2	"
"C"	ofrece	5	"
"D"	ofrece	9	"
"E"	ofrece	12	"

2ª. Se dividen 10 puntos entre el número de empresas licitadoras:

$$10/5 = 2 \text{ puntos.}$$

3º. Asignación de puntos:





AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

"A"	obtiene		10		puntos
"B"	obtiene	10-2=		8	"
"C"	obtiene	10-2-2 =		6	"
"D"	obtiene	10-2-2-2 =		4	"
"E"	obtiene	10-2-2-2-2 =		2	"

c) Por incrementar los puestos de trabajo: 2 puntos por cada puesto de trabajo que no requiera titulación universitaria (monitor de ocio y tiempo libre, administrativo, recepcionista, mantenimiento...) y 3 puntos por cada puesto de trabajo que requiera titulación universitaria (musicoterapeuta, educadora social, médico, trabajadora social...), con un **máximo de 12 puntos**, reduciéndose proporcionalmente la puntuación en el caso de que la prestación de trabajo no sea a jornada completa.

Al máximo de 12 puntos se le acumularán **8 puntos** más, asignándose 2 puntos por cada puesto ocupado por personas empadronadas en el Municipio con una antigüedad igual o superior a 2 años anterior a la fecha de contratación, no pudiendo superar en ningún caso el máximo de 8 puntos.

Los puestos descritos en el apartado c) pueden ser a jornada parcial, pero el resto serán a jornada completa.

B.- 40 puntos. Criterios subjetivos que dependen de un juicio de valor.

1.- Proyecto técnico de Gestión del Servicio, Estudio Económico Financiero y Proyecto de Plantilla de personal. Máximo: **20 puntos**.

Dentro del Proyecto técnico de Gestión del Servicio se valorarán las mejoras que introduzca el licitador relativo al funcionamiento del centro, mejora en la prestación de los servicios y mejoras materiales en el edificio e instalaciones, así como las contrataciones o subcontrataciones que se prevean realizar con empresas del Municipio.

Se valorarán especialmente aquellas mejoras que permitan disfrutar del servicio a aquellas personas que de forma transitoria o permanente no puedan afrontar el pago de la tarifa correspondiente.

2.- Programa formativo del personal: Hasta un máximo de **8 puntos**. Este programa formativo se referirá al personal del Centro,



así como aquel que se encuentre en la bolsa de trabajo o lista de espera.

3.- Por haber gestionado centros públicos de similares características ó por la realización de otros trabajos relacionados con el cuidado y el servicio en general a las personas mayores: 2 puntos por cada año de experiencia, hasta un máximo de **12 puntos**.

Este extremo se justificará mediante la presentación de certificaciones de la prestación del servicio, con expresión de la antigüedad, emitidas por el órgano competente en el caso de Entidad Pública, o mediante declaración o certificado del empresario en caso de empresa privada.

No se asignará puntuación alguna en este apartado, a aquellas empresas o licitadores que hayan sido sancionados o condenados, por una autoridad penal o administrativa, y de manera firme, por la comisión de infracciones, delitos o faltas, que directa o indirectamente impliquen un atentado al bienestar y derechos básicos y fundamentales de las personas mayores.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza Mayor, nº 8, C.P. 10882, PESQUEZA (Cáceres), en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]. Tampoco podrá



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de Servicio Público de **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES, CENTRO DE DIA Y VIDEOVIGILANCIA DE DOMICILIOS DE MAYORES** en PESQUEZA (Cáceres) ». 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 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.



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

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

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que 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:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de _____ por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de _____»



adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º __, de fecha _____, y 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 por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

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

**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.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario - Interventor o funcionario en quien delegue, quien igualmente actuará de Secretario, 2 Concejales, la trabajadora Social del Ayuntamiento y el médico del consultorio médico local o en su lugar un Técnico del SEPAD. La Mesa podrá solicitar el asesoramiento técnico que considere pertinente.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los cinco días siguientes al plazo de finalización de presentación de proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.



Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

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.

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 oferta económicamente más ventajosa.

14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

También se acompañará el Alta del Impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto y, en su caso, presentación del último recibo del Impuesto,



completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

15.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de 30 días, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que han prestado, en su caso.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante los criterios establecidos para su adjudicación o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego , teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en la Cláusula 4ª. La declaración desierta del concurso no es recurrible y, en todo caso, no genera derecho a indemnización alguna.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días naturales, desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá los Pliegos.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier Registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no se encuentre incluida en el bastanteo expedido por el Secretario que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor. Si la adjudicación recae en una U.T.E., se aportará bastanteo de



poder de la U.T.E., según la escritura de constitución de la referida U.T.E.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización.

Si el adjudicatario no atendiese a los correspondientes requerimientos, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalizara en el plazo señalado, la Corporación podrá acordar su resolución, previa incoación del oportuno expediente, salvo que el motivo sea la falta de constitución de garantía definitiva, en cuyo caso se declarará resuelto sin más trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

17.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

17.1 El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.

17.2 El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, o bien acordar la resolución del mismo.

17.3 Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

17.4 Las causas de resolución del contrato serán las determinadas en los artículos 206 y 262 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

17.5 El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

18.- DEBERES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá las obligaciones comprendidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 (TRLCSF), de 14 de noviembre, 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 al TRLCSP, 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 1955 y demás normas concordantes, aquellas que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Reglamento de Régimen Interno, y en especial las de subrogarse en la contratación del personal, que el actual adjudicatario tiene para la prestación del servicio, además de las nuevas contrataciones de personal, que sean necesarias, con la puesta en funcionamiento del Centro Residencial y videovigilancia.

19.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones, se aplicarán los preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011; 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; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, así como las demás disposiciones concordantes.

Además será de aplicación en lo no previsto, la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de Extremadura y el Decreto 4/1.996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia geriátrica de Extremadura, así como toda aquella normativa de la Comunidad Autónoma Extremeña que le sea aplicable por razón de la materia y del territorio.

20.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El Órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Juzgados y Tribunales que correspondan al Municipio de Pescueza, con renuncia expresa de las partes a cualquier otro fuero o jurisdicción.

21.- RESOLUCION DE ADJUDICACION





El Órgano de Contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación y valoración de los criterios indicados en el presente Pliego o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a dichos criterios de adjudicación.

22.- CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO.

El canon que debiera percibir el Ayuntamiento en virtud del contrato de que es objeto el presente Pliego, queda sustituido por la obligación del concesionario, como canon concesional, de adquirir y entregar al Ayuntamiento el mobiliario necesario y suficiente para la puesta en marcha y funcionamiento del Centro Residencial, Centro de Día y sistema de videovigilancia, pues si bien , las instalaciones se encuentran totalmente amuebladas, con el inicio de la prestación pudiera detectarse la necesidad de adquisición de algún material, mobiliario u utensilios, que se cifra estimativamente y hasta un máximo en total del contrato de 6.000,00 €.

23.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES.

DEL CONTRATISTA.

- A) Cumplir las obligaciones contempladas en la legislación vigente, entre ellas las derivadas de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando relevado el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por estos conceptos, y en especial las de subrogarse en la contratación del personal, que el actual adjudicatario tiene para la prestación del servicio, además de las nuevas contrataciones de personal, que sean necesarias, con la puesta en funcionamiento del Centro Residencial y videovigilancia.
- B) Prestar el servicio objeto del contrato, a partir del mismo día en que se firme el contrato administrativo, para que no exista paralización en la prestación del servicio.
- C) La prestación del servicio durante el plazo de duración de la concesión, con la continuidad y regularidad convenida, incluso en el caso de la existencia de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que ocasionaren una subversión en la economía de la explotación. En el caso de extinción del contrato deberá



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 –PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

- prestar el servicio hasta que otra empresa se haga cargo de la gestión o en su caso el Ayuntamiento asuma la gestión directa.
- D) Velar por el buen funcionamiento del servicio, para lo que podrá dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de los poderes de policía que corresponden al Ayuntamiento. Dichas instrucciones deberán comunicarse, en el plazo más breve posible, a la Alcaldía.
 - E) 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.
 - F) El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento de PESQUEZA, una Póliza de Seguro a todo riesgo, del edificio, sus instalaciones y bienes existentes. El contenido de dicho seguro no podrá ser modificado sin autorización expresa del Ayuntamiento, quedando obligada la Compañía de Seguros a comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de la Póliza.
 - G) 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, con motivo del funcionamiento normal o anormal del servicio. En garantía de esta obligación del concesionario, éste deberá formalizar una Póliza de Responsabilidad Civil para responder económicamente de los daños personales o materiales derivados de la explotación del servicio.
 - H) Informar a la Alcaldía del funcionamiento del servicio, de la ejecución de las obras e instalaciones a su cargo y de la situación económica del servicio, en el plazo de los cuatro meses siguientes a la finalización de cada ejercicio económico.
 - I) Permitir, en cualquier momento que la Alcaldía o la persona en que la Alcaldía delegue y la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, pueda inspeccionar el estado de conservación de las obras e instalaciones y verificar las condiciones de explotación; en definitiva, el funcionamiento del servicio.
 - J) Admitir al uso del servicio a toda persona que reúna los requisitos reglamentarios.
 - K) Respetar el principio de no discriminación por cualquier razón, de conformidad con lo establecido en nuestra Constitución.
 - L) El concesionario deberá tener a disposición de los usuarios un Libro de Reclamaciones, visado por el Ayuntamiento, en el que
-



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

- aquéllos podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas.
- M) El concesionario está obligado a ejecutar, cuando sea necesario, las obras precisas de mantenimiento del edificio, instalaciones y bienes.
 - N) Deberá obtener, a su costa, todas las autorizaciones precisas para la explotación del servicio, cuando ello sea posible.
 - O) No deberá gravar ni enajenar los bienes afectos al servicio ni destinarlo a otras finalidades, salvo que cuente con la autorización del Ayuntamiento.
 - P) 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, respetándose el principio del equilibrio económico-financiero de la concesión.
 - Q) Efectuar, por cuenta del Ayuntamiento, el cobro de las aportaciones a los residentes de las cantidades estipuladas.
 - R) La Dirección del Centro vendrá obligada a informar periódicamente a los usuarios y al personal del Centro 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.
 - S) El Centro se hará responsable del dinero y objetos de valor que le sean entregados por los residentes para su custodia, debiendo extender un recibo detallando los valores entregados, que deberá ser presentado para retirar los mismos.
 - T) La Dirección del Centro no se hará responsable del daño, deterioro, pérdida, sustracción o robo de dinero y objetos de valor que no le hayan sido entregados para su custodia, por lo que no admitirá reclamaciones en este sentido.
 - U) 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.
 - V) El incumplimiento de cualquier obligación que corresponda al concesionario del servicio no implicará, en ningún caso, responsabilidad del Ayuntamiento.
 - W) 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.
-



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

- X) 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.
- Y) 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.
- Z) El adjudicatario vigilará el aspecto externo y aseo corporal de los usuarios.
- AA) Durante la noche, el adjudicatario dispondrá lo necesario para que los servicios estén cubiertos.
- AB) Deberá tener en todo momento Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios y remitirá al Ayuntamiento, al día siguiente de su interposición, un ejemplar de la Hoja de Reclamación con su informe, si lo considera necesario.
- AC) En lugar visible pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de dichas Hojas, que será facilitadas por el concesionario a cualquier usuario que desee interponer una reclamación.
- AD) El adjudicatario deberá prestar, como mínimo, las siguientes comidas:

- Desayuno.
- Comida.
- Merienda.
- Cena.
- Vaso de leche o zumo antes de dormir.

Durante el día, en cualquier momento en que se pida, infusiones hasta un máximo de dos diarias.

Se deberá colocar el Menú del día en el Tablón de Anuncios.

- AE) La limpieza de todas las zonas deberá realizarse a diario y cada vez que, por la razón que fuere, se ensucien.
- AF) La limpieza de todas las zonas de la Residencia, así como la ropa de los beneficiarios deberá ser a cargo del adjudicatario, así como todos los productos necesarios a tales fines.



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

- AG) El personal empleado deberá reunir las condiciones adecuadas para su cometido.
- AH) El personal deberá ir uniformado, siendo facilitados los uniformes por el adjudicatario del servicio.
- AI) El personal deberá presentar un aspecto limpio y aseado y deberán mostrar, en todo momento, un trato respetuoso y amable con los residentes, visitantes y resto del personal del centro.
- AJ) Los trabajadores/as colaborarán con los residentes, en la medida en que éstos no puedan hacerlo por sí mismos, en su higiene personal.
- AK) El personal tiene prohibido aceptar regalos y propinas de los residentes.
- AL) El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar, a su costa, las modificaciones que considere convenientes. Las mejoras que se realicen y que se consideren fijas, quedarán, a la finalización de la concesión, en beneficio del Ayuntamiento de Pescueza, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna.
- AM) El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, aquellos elementos, de cualquier clase, que sean necesarios para su perfecto funcionamiento, quedando eximido el Ayuntamiento de esta obligación. No obstante, el Ayuntamiento de Pescueza, solicitara, cuando sea posible, subvención a la Junta de Extremadura para la reposición de elementos o adquisición de nuevos.
- AN) El mobiliario y otros elementos que aporte el adjudicatario, deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones suficientes a la aplicación para la que vayan destinados. A requerimiento del Ayuntamiento, el concesionario deberá sustituir o adaptar el mobiliario que no sea adecuado.
- AO) 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.



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

- AP) 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, reteniéndose de la contraprestación que se le debe pagar y si ésta no fuera suficiente por los medios legalmente permitidos. La falta de conservación adecuada se considerará causa para la resolución del contrato.
- AQ) Son de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios que deriven del expediente de contratación de la gestión del servicio.
- AR) Son también de cuenta del mismo, los impuestos y arbitrios de cualquier clase a que dé lugar la explotación del servicio y entre ellos quedan incluidos los correspondientes a electricidad, agua, basura, saneamiento, gas, gasóleo, teléfono, Es de su cuenta, así mismo, el Impuesto sobre el Valor Añadido que corresponda.
- AS) Los gastos de limpieza y conservación serán de cuenta del contratista, debiendo reponer los elementos que queden inservibles.
- AT) El contratista tiene derecho a percibir las contraprestaciones económicas previstas y la revisión de las mismas en los términos establecidos en el presente Pliego y, en su caso, en el contrato.
- AU) Tendrá derecho al equilibrio económico de la concesión en los casos previstos legal y reglamentariamente.
- AV) Tiene derecho a la utilización de los bienes de dominio público objeto de la concesión.
- AW) El concesionario y los usuarios del servicio ajustarán sus relaciones al Reglamento de Régimen Interno que apruebe el Ayuntamiento de Pescueza, el cual podrá ser modificado cuando se considere oportuno, siendo responsabilidad del contratista la aplicación del citado Reglamento.
- AX) El concesionario realizará la documentación que como consecuencia del servicio de Residencia de Mayores y de la subvención que otorgue la Junta de Extremadura, haya que remitir a ésta.
- AY) 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:

- Póliza de seguro a todo riesgo, concertada con compañía aseguradora autorizada de acuerdo con la normativa de aplicación, del edificio, instalaciones, maquinaria, elementos industriales, eléctricos y demás bienes y elementos existentes.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil, concertada con compañía aseguradora autorizada de acuerdo con la normativa de aplicación por cuantía de 600.000 euros, para hacer frente personalmente a los daños materiales y personales derivados de la explotación del servicio.
- Documentación relativa a los trabajadores contratados (contratos de trabajo y documento justificativo del alta en la Seguridad Social.
- Copia del manual de autoprotección redactado en base al RD 393/2007 de 23 de marzo, que deberá ser implantado y estar expuesto en la fachada principal con el rótulo “ uso exclusivo de bomberos ”, remitiendo una copia al servicio de extinción de incendios más cercano.

DE LA ADMINISTRACION.

A) Deberá satisfacer al concesionario las prestaciones económicas que procedan según el presente Pliego y el contrato, abonando dichas prestaciones en los cinco primeros días siguientes a la recepción de la subvención de la Junta (en el supuesto de estar concedida la subvención).

B) La administración debe poner a disposición del contratista los bienes e instalaciones objeto de la concesión.

C) Podrá ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija, de la misma forma que si gestionara directamente el servicio, sin perjuicio del restablecimiento del equilibrio económico de la concesión.

D) La Administración fiscalizará la gestión del concesionario.

E) La Administración tiene derecho a imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa en la prestación del servicio.

F) El Ayuntamiento podrá, cuando proceda, rescatar la concesión.

G) El Ayuntamiento podrá, suprimir el servicio.





24.- EL AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA, HACE ENTREGA DEL INMUEBLE, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y ENSERES EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE, SIN OBLIGACIÓN, POR SU PARTE, DE PONER A DISPOSICIÓN NADA MÁS.

25.- TARIFAS.

Las tarifas máximas y mínimas a aplicar a los usuarios, son las fijadas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día en Pescueza, que se adjuntan como anexos al presente pliego.

El adjudicatario solicitará del Ayuntamiento, antes del día diez de cada mes de Septiembre anterior, si lo estima procedente, la revisión justificada de las tarifas, acompañado del correspondiente estudio económico. La solicitud de revisión de tarifas expresará detalladamente las circunstancias que den lugar a esa modificación. Ese incremento se determinará en función de los Costes reales del servicio (excluidos los gastos de amortización de inversiones) y solo podrá aprobarse en cuanto sea absolutamente necesario para garantizar el equilibrio económico financiero de la concesión.

El tipo máximo de revisión de precios para cada ejercicio, no podrá exceder del IPC interanual al 31 de agosto anterior.

El concesionario se encargará del cobro mensual a los residentes del precio público establecido y, en cuanto a la aportación de la Junta de Extremadura, en la parte que corresponda, el abono se realizará contra la presentación de la factura mensual correspondiente, una vez que la Administración Municipal haya recibido la subvención autonómica correspondiente (en el supuesto de que se haya concedido dicha Subvención por la Junta de Extremadura).

26.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

De conformidad con lo establecido en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones LEVES:



AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

- 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:

- La falta de prestación del servicio durante un periodo superior a 3 horas, o inferior cuando de ese incumplimiento se deriven perjuicios graves al Ayuntamiento o terceros.
- 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 Pescueza.
- 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.
- 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.
- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza durante un plazo de doce meses.
- 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.

Serán infracciones MUY GRAVES:

- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación de los bienes e instalaciones objeto de reversión.
 - El abandono de la concesión o el cese en la prestación del servicio.
 - La cesión de la concesión.
 - 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 reiteración, por tres veces, en la comisión de faltas graves.
- Las faltas leves se sancionarán con 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.

La imposición de sanciones requerirá la tramitación previa de un expediente a través del procedimiento que establece el Real Decreto 1398/93, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, o Norma que lo sustituya.

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.





AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA .(Cáceres)

Plaza Mayor, 8
10.882 -PESQUEZA. (Cáceres)
Teléfono 927 14 07 53 Fax 927 14 07 53
administracion@pescueza.es

27.- REVERSION DE LAS INSTALACIONES.

Al término del plazo de la concesión, revertirán al Ayuntamiento de PESQUEZA, todas las instalaciones, mobiliario y utensilios de la Residencia, incluso las obras realizadas por el concesionario y el mobiliario y enseres aportados, en la forma prevista en la legislación vigente, sin derecho a indemnización alguna por parte del contratista.

En Pescueza a, ... de de 2.017.

EL ALCALDE,

Fdo. José Vicente Granado Granado.
(Firmado electrónicamente)