



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS Y DE EXPLOTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES (PROCEDIMIENTO NEGOCIADO)

PRIMERA.- OBJETO.

El Ayuntamiento de El Tiemblo convoca **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**, para la **gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión de Servicio Público, de la Residencia para Mayores de El Tiemblo.**

El objeto del contrato es la explotación de la Gestión de la Residencia de Personas Mayores situada en el Término Municipal del Ayuntamiento de El Tiemblo, entendiéndose por tal, el centro residencial destinado a servir de vivienda permanente a las personas mayores, en el que se presta una atención integral a las personas de este colectivo.

Capacidad o número de plazas: 47.

Origen de los residentes y preferencias:

- Empadronados de más de dos años.
- Ávila.
- Castilla y León.

En todo caso, se tendrá en cuenta la posible existencia de familiares.

En dicho Centro, habrán, obligatoriamente, de prestarse, los siguientes servicios:

I.- SERVICIOS

1.- Alojamiento.- Comprende el uso de las habitaciones y zonas comunes, la manutención, lencería y lavandería.

Alojamiento y estancia.- Disposición de habitaciones individuales (3), dobles (22), y una de enfermería, así como espacios comunes.

Manutención.- Los menús deberán estar supervisados por un médico, para garantizar una dieta equilibrada. Además del menú ordinario, se servirán otros de régimen a los residentes que lo precisen. En todo caso, se servirán cuatro comidas diarias, cuyo contenido se pondrá en conocimiento de los residentes con una antelación de 24 horas.

Vestuario y lencería.- El lavado, planchado y repasado de la ropa será realizado por la residencia con la periodicidad necesaria. El usuario aportará la ropa de uso personal, siendo el centro el que proporcione la ropa de cama, mesa y aseo.

2.- El cuidado personal y protección de los residentes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios con autonomía limitada para el aseo diario, vestido, alimentación y movilidad. Los útiles de aseo personal serán aportados por los residentes.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de sus personal serán aportados por los residentes.

3.- Asistencia para AVD y la supervisión y adopción de medidas de protección para las personas mayores que lo precisen.

Control y protección.- Los usuarios gozarán de libertad de movimientos. Se establecerán los mecanismos de protección necesarios cuando por las circunstancias psicofísicas del residente se pueda prever situaciones de riesgo para su integración personal.

4.- La atención geriátrica y rehabilitación.

Atención geriátrica y rehabilitación.- Se realizará un seguimiento personalizado que recoja los diagnósticos, informes técnicos, tratamientos prescritos e incidencias. Se desarrollará un programa de medicina preventiva y asistencial. Los tratamientos de fisioterapia, terapia ocupacional y rehabilitación se prestarán a los residentes que lo precisen.

5.- Medida asistencial y preventiva, programas de rehabilitación menor y terapia ocupacional.

6.- Atención psicosocial.

Asistencia psicosocial.- Se realizará una evaluación interdisciplinar al ingreso de los residentes, elaborándose un programa de atención individual cuyo objetivo será al prevención del deterioro personal, así como el desarrollo y mantenimiento de la salud, autonomía, capacidades y la integración en el centro y en el entorno. Existirá un programa anual de actividades de animación sociocultural para los residentes.

Las familias participan en la vida del centro y recibirán información y asesoramiento en relación con los mayores.

7.- Valoración psicosocial de la participación, animación sociocultural y relaciones con la familia de los usuarios.

8.- Otros servicios.- Peluquería, pedología, tanatorio.

Peluquería.- Se prestará a todos los residentes, un servicio de peluquería en el propio centro, cuyo importe será satisfecho conforme a las tarifas que se establezcan.

Podología.- Se prestará a los residentes que lo soliciten y necesiten un servicio de pedología, cuyo importe será satisfecho conforme a las tarifas que se establezcan.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

Servicios funerarios.- Los familiares o allegados de los usuarios fallecidos correrán a cargo de los trámites necesarios para su enterramiento. En los casos en que no existan personas allegadas y el residente carezca de recursos propios, la residencia se hará a cargo de los trámites y gastos del sepelio.

II.- PLANTILLA.

La plantilla de referencia, será como mínimo, la que establece el Decreto 14/2001 de 18 de enero, de la Gerencia de Servicios Sociales, por la que determina la plantilla mínima de que dispondrán los Centros de Carácter Social para Personas Mayores, según Anexo.

En todo caso, deberá asegurarse la presencia de al menos dos auxiliares sanitarios en turno de noche.

Además, se contará con el personal de Servicios Generales necesario para garantizar el buen funcionamiento del Centro.

La plantilla que preste sus servicios en la Residencia deberá poseer la titulación académica necesaria para el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo.

El personal para la atención a los residentes será contratado por la empresa adjudicataria, teniendo preferencia los empadronados en El Tiemblo.

El personal será el necesario en las categorías correspondientes, según la normativa vigente, para la Unidad Residencial con 47 usuarios. Este personal variará en función del grado de dependencia de los usuarios, y será, como mínimo, el previsto en el Decreto 14/2001 de 18 de enero, Regulador de las Condiciones y Requisitos para la Autorización y Funcionamiento de los Centros de Carácter Social para Personas Mayores.

III.- TARIFAS.

Se especifican en la Cláusula tercera del presente Pliego de Condiciones.

Para el cumplimiento del objeto de éste contrato el Ayuntamiento de El Tiemblo pone a disposición del adjudicatario del servicio el equipamiento inventariado y el edificio situado en El Camino de El Castañar.

Las obras e instalaciones, que, en su caso, hubiera que realizar para al adecuación del edificio a los fines que se persiguen, "La atención a los residentes o beneficiarios", del Servicio Público objeto de éste contrato, correrá a cargo de la empresa adjudicataria y pasarán a la Administración contratante a la terminación del mismo.

SEGUNDA.- PLAZO DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS POSIBLES.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

La concesión tendrá un plazo inicial de 2 años, contados a partir de la fecha de su firma, prorrogable anualmente hasta alcanzar un máximo total de 4. La prórroga se entenderá tácitamente realizada si, con antelación de tres meses a la finalización de periodo de vigencia inicial o de las sucesivas prórrogas, una de las partes no comunicará su intención de rescindir el contrato, de forma escrita.

TERCERA.- BASE O TIPO DE LICITACIÓN.

Se establece un canon anual a satisfacer por el Adjudicatario, que deberá hacer efectivo en el mes de Diciembre, por cada residente y mes a quien se preste los servicios propios de la Residencia, que se actualizará anualmente mediante la aplicación del IPC General. Este canon se establecerá en la oferta.

Las tarifas marcadas por el Ayuntamiento sobre las que se aplicará dicho canon, son, las que, a continuación, se reseñan, con las condiciones que, asimismo, se especifican:

CUARTA.- TARIFAS Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

A) Tarifas:

Tarifas para válidos.....máximo de 1.000,00 euros.

Tarifas para asistidosmáximo de 1.300,00 euros.

(Las presentes tarifas están establecidas con IVA incluido.)

Los empadronados en el Municipio de El Tiemblo con una antigüedad igual o superior a cinco años tendrán un descuento de un 10% sobre las tarifas aplicables.

Las tarifas serán revisables teniendo en cuenta el IPC, sin que rebase el incremento aprobado por las Administraciones para las personas de jubilación en el año que se trate.

El Ayuntamiento podrá revisar las tarifas cuando, aún sin modificar el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles motivarán, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico de la concesión.

Corresponderá al Ayuntamiento aprobar la alteración de tarifas.

Los precios a abonar por las prestaciones recibidas vendrán fijados por mensualidades, de forma clara y precisa y se abonarán en una cuenta bancaria.

El adjudicatario no podrá facturar a los usuarios cantidades adicionales alguna por la prestación de los servicios que en este pliego se contemplan a cargo del mismo.

La residencia deberá disponer de una tarifa anual de precios. Serán objeto de comunicación todas las modificaciones en los precios, con anterioridad a la efectividad de los mismos.

De todos los pagos que realice el usuario se librarán los correspondientes recibos numerados, cuya copia quedará archivada en el departamento de administración de la Residencia.

B) Régimen interior.

Usuarios.- Podrán ser usuarios de la residencia las personas mayores de sesenta y cinco años (o de menor edad en circunstancias especiales que deberán valorarse para el ingreso) de ambos sexos, y sus cónyuges o parejas de hecho, que no padezcan enfermedad infectocontagiosa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

Designación.- Corresponde al concesionario y Ayuntamiento la designación de los mismos, mediante reunión mensual, en la que se analizarán el número de vacantes y las solicitudes existentes aplicándose los baremos establecidos en la Cláusula Primera del presente Pliego de Condiciones, excepto en las plazas que pudieran concertarse con la Gerencia de los Servicios Sociales, que se ocuparán conforme a la disposiciones vigentes.

Registro de usuarios.- La dirección del centro mantendrá actualizado un fichero individualizado de los usuarios, con sus datos personales y familiares.

Normas de régimen interior.- Las normas de régimen interior de la residencia deberán formularse por escrito, reflejando la organización y función del centro, las normas de admisión de los residentes, los derechos y deberes de los mismos y los órganos de participación que se establezcan, respetando y garantizando, en todo caso, los derechos de las personas mayores, estas normas serán sometidas a la aprobación de la entidad local en Pleno.

Reclamaciones.- Los residentes estarán informados de la existencia de un libro donde podrán manifestar sus peticiones y quejas.

Estudio económico administrativo.- Las partidas que constituyen el coste anual del servicio se valorarán de acuerdo a lo siguientes apartados:

Personal.- Incluyen los sueldos, salarios, seguridad social y complementos a percibir por el personal que integra la plantilla del centro, así cualquier otro gasto de personal, y en su caso, honorarios profesionales, según previsto en la cláusula sexta.

Gastos en bienes corrientes y servicios.- Comprenden todos aquellos derivados del funcionamiento del centro.

QUINTA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO:

1º.- Mantenimiento y Seguridad:

La empresa adjudicataria, además de cumplir los requisitos exigidos en la Legislación vigente, prestará especial atención al mantenimiento, conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y locales, a fin de evitar su deterioro, debiendo entregar los mismos en el mismo estado en que se recibieron.

Asimismo, el conjunto de máquinas, calderas, instalaciones o instrumentos que entrañen riesgo potencial, deberán ser manipulados exclusivamente por instalaciones autorizados.

2º.- Plan de evacuación y emergencia.-

El centro contará con un plan de evacuación y emergencia, con un responsable exclusivo y para un tiempo máximo de 30 minutos, conocido por todos los usuarios y personal. Contará con gráficos en los que se señalará las vías de evacuación desde cada dependencia.

3º.- Seguros.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

El adjudicatario suscribirá a su cargo un contrato de seguro para la cobertura de los siguientes riesgos: Siniestro de la Residencia o sus instalaciones, daños personales y materiales que se deriven del funcionamiento y los daños a terceros por parte de los profesionales de la Residencia.

El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento de El Tiemblo una póliza de seguro a todo riesgo, por valor de 1.700.000,00€, comprensiva de continente y otra por importe de 65.000,00€. de contenido que cubra la reposición de material propiedad del Ayuntamiento en caso de no ser repuesto por el concesionario.

4º.- Información a la Administración.

La empresa adjudicataria y la Dirección del Centro están obligados a facilitar a la entidad (Ayuntamiento de El Tiemblo), cuando le sea requerido, toda la información funcional, económica y estadística que se solicite, así como percibir cualquier control e inspección y comunicarle cualquier variación de la información ya facilitada. El Ayuntamiento de El Tiemblo podrá realizar visitas cuando lo considere oportuno, pudiendo levantar acta de lo que se observe en las mismas.

5º.- Supuesto especial de resolución o extinción del Contrato de Gestión del Servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contrato podrá ser extinguido por incumplimiento de lo establecido en la Orden de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se desarrolla el Decreto 14/2001, de 18 de enero, que se regula los requisitos mínimos y específicos de autorización de los centros de la tercera edad para su apertura y funcionamiento, así como en cualesquiera otras disposiciones que regulen dicha materia.

6º.- Otras obligaciones específicas:

I.- Sin perjuicio de la obligación que pudiera corresponder al adjudicatario sobre la subrogación de los actuales contratos laborales en vigor en el Centro, si fuera necesario realizar nuevas contrataciones tendrán preferencia los empadronados en El Tiemblo.

Asimismo, y con el fin de dar cumplimiento en lo establecido en el art. 120 del RDL. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en lo relativo a la **obligación de información a cargo del órgano de contratación y a favor de los licitadores de las condiciones de los contratos de los trabajadores** a los que afecte la subrogación que resulte necesaria, para permitir la **evaluación de los costes laborales** que implicará la misma, siendo aplicable esta disposición a las situaciones en las que el adjudicatario haya de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales de la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, y con el fin de **respetar asimismo la legislación sobre protección de datos**, este Ayuntamiento pondrá a disposición un cuadro resumen de las condiciones



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

laborales del personal que actualmente presta servicio en la Residencia a los licitadores a los que invite a contratar, así como a aquéllos interesados que así lo soliciten.

II.- Preferencias para la elección de los residentes:

- Empadronados de más de dos años.
- Ávila.
- Castilla y León.

III.- Los empadronados en el Municipio de El Tiemblo con una antigüedad igual o superior a cinco años tendrán un descuento de un 10% sobre las tarifas aplicables.

IV.- Las obras e instalaciones, que, en su caso, hubiera que realizar para al adecuación del edificio a los fines que se persiguen, “La atención a los residentes o beneficiarios”, del Servicio Público objeto de éste contrato, correrá a cargo de la empresa adjudicataria y pasarán a la Administración contratante a la terminación del mismo.

SEXTA.- REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

I. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto solvencia económica, profesional y técnica en los términos del art. 54 del TRLCSP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar. Las Administración podrá contratar con Uniones de Empresa que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relaciones directas con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

II. GARANTÍA DEFINITIVA. La garantía definitiva se sustituye por el concierto del seguro estipulado en la Cláusula Quinta.3 del presente Pliego de Condiciones, cuyo cumplimiento deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

III. EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES Y DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Conforme al párrafo 2º del art. 122 del RDL 781/86, del 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 8 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio. Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que resta a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

IV. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: lugares y plazo de presentación, formalidades y documentación.

4.1. Lugar y plazo de presentación. Las proposiciones se presentaran en el Registro General en mano, de las 9 a las 14 horas, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el B.O.P.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX O Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

4.2. Formalidades. 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 indicará, y el nombre del licitador.

1.- Sobre A, denominado proposición económica, se ajustara al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Proposición Económica para optar al procedimiento para adjudicar el contrato de prestación del Servicio de Gestión de la Residencia de Mayores "San Antonio de Padua" propiedad del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila), explotación del servicio y Proyecto y Memoria explicativa que contenga la propuesta de gestión de la concesión, que servirá para llevar a cabo la valoración conforme a los criterios base para la adjudicación establecida en la cláusula de este Pliego.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

2.- Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción: Documentos generales para la adjudicación del contrato de prestación del Servicio de Gestión de la Residencia de Mayores "San Antonio de Padua" propiedad del Excmo. Ayuntamiento de El Tiemblo (Ávila), y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de persona física o empresario individuales, por fotocopias compulsada, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en la Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder bastantado por el Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancia de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación

de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 del TRLCAP.

3. Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional (se relacionan a título ejemplificativo):

3.1. Informe de Instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2. Para las sociedades balance o extractos de balances.

3.3. Declaraciones de las cifras de negocios globales, de servicios realizados en los últimos ejercicios.

3.4. Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

3.5. Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.

3.6. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

3.7. Una declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo los últimos tres años.

3.8. Una declaración del material, instalaciones y equipos técnicos de que disponga el empresario para la realización del contrato

3.9. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudios y de investigación de que dispongan.

3.10. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuando por el órgano de contratación o en nombre de este por un órgano oficial u homologado competente del Estado en que este establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese sobre los medios de estudios y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

4.- Proyecto de propuesta del seguro estipulado en la Cláusula quinta.3.

5. Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, en la forma prevista por el art. 9 del RD 390/96.

V.- MESA DE CONTRATACIÓN. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

Seis vocales designados por el presidente de la Corporación representando a cada grupo político.

El Secretario, que será el de la Corporación.

VI. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de proposiciones y calificación de la documentación general presentado por los licitados en el sobre B en acto privado. Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación prestada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, rechazara la proposición.

VII. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN. Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

Experiencia en la prestación del servicio y solvencia profesional o técnica para la realización del contrato.

Mejor proyecto de explotación y gestión

Mayor Canon ofertado

Las ofertas presentadas se valoraran aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximo de hasta un 40%, 35% y 25%.

La adjudicación recaerá en el licitador, que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del Ayuntamiento a declarado desierto.

VIII. APERTURA DE PROPOSICIONES. La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el cuarto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de plicas, a las 12.00 horas, en el Salón de plenos, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitado a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobre A, y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellas y las elevara con el acta y la propuesta que estime al Órgano de Contratación (Junta de Gobierno Local), que vaya de efectuar la adjudicación.

IX. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA. El Órgano de contratación en la primera sesión que celebre, recibirá la documentación de la Mesa de Contratación y evacuar los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, resoluciones motivadas adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, pudiendo declarar desierto el procedimiento.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el perfil del contratante.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TIEMBLO (AVILA)

Plaza de España, 1. Tfno.: (91)8625002. Fax: (91)8627243

web: www.eltiemblo.net

Al efectuar la notificación del Contrato, la Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de le servicio en documento Administrativo, dentro de los 30 días siguiente al de notificación de la adjudicación, constituyendo, título suficiente para acceder elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

X. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato, los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

Los de formalización publica del contrato de adjudicación.

XI. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS. El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los artículos 111y 112 de la TRLCSP.

XII. RÉGIMEN JURÍDICO. Él lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 7/85 de 2 de Abril y RD Legislativo 781/86 de Abril, Ley 9/96 de 15 de Enero y RD 390/96 de 1 de Marzo.

XIII. JURISDICCIÓN COMPETENTE. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretaciones, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotaran la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativo, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

XIV. MODELO DE PROPOSICIÓN

Don..... Mayor de edad,
vecino de....., titular del D.N.I nº..... expedido con
la fecha, en nombre
propio.....(o en representación de
....., vecino de con domicilio en
..... (conforme acreditado
con poder Bastanteado) enterado del procedimiento tramitado para adjudicar, mediante
procedimiento abierto, la explotación del proyecto de gestión de la explotación de la
Residencia de Mayores "San Antonio de Padua", propiedad del Excmo. Ayuntamiento de El
Tiemblo (Ávila), ofrezco un canon de

El Tiemblo, a 20 de Septiembre de 2017
EL ALCALDE