



| | |
|--------------------|------------------------|
| Expediente: | 2017/00002821G |
| Procedimiento: | Contratos de servicios |
| Contratación (MFS) | |

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRÁMITE ORDINARIO Y LA UTILIZACIÓN DE UNA PLURALIDAD CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO QUE SE INDICA

CUADRO-RESUMEN DE CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

A) OBJETO: GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DEL SERVICIO DE COMIDAS PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MEDINA DEL CAMPO, RODILANA Y GOMEZNARRO.

B). UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE: Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Medina del Campo

C). BASE DE LICITACION : El precio base de licitación del contrato se fija en las siguientes cantidades: 6,01 euros/ comida servida en el domicilio, IVA (4%) incluido

D) PROGRAMA DE FINANCIACION

- A cargo del Ayuntamiento de Medina del Campo (aplicación presupuestaria municipal 2311 22799), con la colaboración económica de la Gerencia de Servicios Sociales de Casilla y León.
- Aportaciones de los usuarios.

E. DURACIÓN DE LA CONCESION: El contrato se extenderá desde el 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018, es decir, un año con posibilidad de ser prorrogado por otro año (2019), previo acuerdo adoptado por el órgano de contratación siendo, en su caso, obligatoria para el empresario.

F). VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SEGÚN DURACIÓN PREVISTA: Se establece en la cantidad de 198.660,00 € procedente del siguiente cálculo: total de ingresos previstos en el estudio económico financiero: 90.300,00 € (IVA excluido), multiplicado por dos años de duración del contrato, incluidas las prorrogas (180.600,00 €) e incrementado en un 10% (18.060,00 €) correspondiente a una posible ampliación del número de servicios previstos inicialmente en función de las necesidades, de acuerdo con lo previsto en el pliego de condiciones técnico económicas.

G). RÉGIMEN DE GARANTIAS:

- **Provisional:** No se exige.

- **Definitiva:** 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA (se calculará teniendo en cuenta el precio de adjudicación del servicio, el número inicialmente previsto de servicios a contratar y la duración total de contrato).

- **Complementaria:** No se exige.

H). REVISIÓN DE PRECIOS: Teniendo en cuenta la redacción del artículo 89 del TRLCSP, el tipo de contrato y la duración prevista del mismo, **NO PROCEDE LA REVISIÓN DE PRECIOS.**

I). FORMA DE ABONO DEL PRECIO: Según lo establecido en la cláusula 4 del pliego.

J). LIMITE MÁXIMO GASTOS PUBLICIDAD DE LICITACION Y FORMALIZACION: 500,00 €

K). PLAZO DE GARANTIA: Seis meses desde la finalización del contrato

M). CRITERIOS DE LA VALORACIÓN Y PONDERACIÓN: Los indicados en la cláusula 14ª del Pliego

I.- DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO.- El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego, en el estudio económico-financiero y en el pliego de prescripciones técnicas y restante documentación contractual.

Asimismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio objeto del mismo,

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCSPP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre,(RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior; Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. La



aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única del TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP y su normativa de desarrollo.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

CLÁUSULA 2ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER.- Con respecto a estas dos cuestiones, se tendrá en cuenta lo siguiente:

2.1 Objeto de la concesión: El definido por el apartado a) del cuadro resumen de las características del contrato.

85300000 Servicios de asistencia social y servicios conexos.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público municipal de comidas a domicilio para las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio (en adelante SAD) en el municipio de Medina del Campo, Rodilana y Gomeznarro, conforme se describe en el pliego de Prescripciones Técnicas y Económicas elaboradas por el Servicio de Acción Social.

La prestación en la que consiste el objeto de la gestión del servicio es de carácter social sin perjuicio de que la gestión del servicio se considere susceptible de explotación por particulares.

El referido pliego de condiciones técnicas y económicas, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el estudio de costes y el reglamento regulador del servicio forman parte del contrato de concesión que se otorgue.

2.2. Necesidades administrativas a satisfacer:

El **servicio de comida a domicilio** es una modalidad del servicio de ayuda a domicilio que tiene como finalidad la prestación de apoyo para las personas con limitaciones en su autonomía, que comprende el conjunto de operaciones y trabajos necesarios para la elaboración y distribución a domicilio de la comida y de la cena. Consiste en el reparto a domicilio de comida y cena en frío para conservar en frigorífico y calentar en microondas en el momento del consumo.

La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio-educativo, doméstico y/o social.

La ayuda a domicilio se presta en el medio habitual de vida de la persona usuaria y su finalidad es asistencial, preventiva y rehabilitadora.

Se considera necesaria la contratación de una gestión indirecta de este servicio municipal, al carecer la administración municipal de los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo una gestión directa. Por otro lado, se considera que estamos en presencia de una actividad pública que es susceptible de gestión y explotación económica por parte del sector privado que deberá cumplir la regulación del servicio cuyo régimen jurídico y económico, en cumplimiento del art. 132 del TRLCSP, están establecidos de forma previa.

CLÁUSULA 3ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONCESIONARIO.- El procedimiento de adjudicación del contrato será abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa para la Administración considerada aquella en su conjunto, deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA 4ª. - RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN Y PERCEPCIONES DEL CONCESIONARIO.- La retribución del concesionario se hará efectiva mediante el pago del precio contractual con cargo a la aplicación presupuestaria que corresponda, por mensualidades vencidas, previa presentación de la correspondiente factura, especificando por separado el importe del IVA, sin que ello



suponga incremento alguno del precio contractual por mensualidades, ni del global en que se haya adjudicado el servicio.

La prestación desarrollada se abonará a la empresa adjudicataria por la Corporación y por el usuario del servicio. De acuerdo con el apartado 3.2 del pliego de condiciones técnico-económicas: *“Las personas usuarias colaborarán en la financiación del servicio en función de su capacidad económica y en base a la normativa vigente en cada momento. Con carácter general, el sistema que se articula es el de copago, sin perjuicio de la gratuidad del servicio para las personas con escasos ingresos (actualmente, las personas cuyos ingresos no superen el IPREM*). Anualmente se revisan y actualizan las cuotas en función de los datos económicos del último ejercicio fiscal computable)”*.

*IPREM: Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.

Del total del importe adjudicado el usuario abonará a la empresa adjudicataria la cantidad que a estos fines fije la Corporación y que le será comunicada junto con el número de servicios de comida que se le conceda.

La Entidad adjudicataria presentará mensualmente dos facturas:

- Una al usuario, por la cantidad que corresponda, teniendo en cuenta la aportación que le ha sido fijada y en función del número de servicios de comida de las que haya sido beneficiario.
- Otra a la Corporación, por el importe del número de servicios de comidas prestadas al usuario y que han sido autorizadas previamente por esta Corporación, descontando la cantidad abonada por el usuario. Se indicarán las horas y servicios realmente prestados a cada usuario y descontado del importe total la cuantía aportada por ellos, especificando las posibles incidencias con indicación clara de las fechas a las que afecta (altas, bajas, modificaciones....)

El abono se efectuará por mensualidades vencidas y será requisito previo la conformidad de los responsables del Centro de Acción social.

En caso de que existieran diferencias entre las facturas presentadas por la Entidad y las comprobadas por los técnicos, se subsanarán según el criterio que adopte la corporación.

El pago de la aportación municipal se efectuará, previa presentación de la correspondiente factura que deberá ser expedida de acuerdo con la normativa vigente debidamente conformada por la Unidad competente en la materia o en su caso, por el designado como responsable del contrato. A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, en redacción dada por el apartado cuatro de la citada disposición final sexta del Real Decreto Ley 4/2013 de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, y lo determinado en la Base de Ejecución del Presupuesto Municipal nº 26, el contratista deberá presentar las facturas en el Registro General/Registro electrónico del Ayuntamiento de Medina del Campo; posteriormente se remitirán al departamento de Intervención, siendo éste el órgano con competencias en materia de contabilidad pública sin perjuicio de que en la factura se deberá indicar como destinatario al centro administrativo impulsor del procedimiento de licitación, en este caso el Centro de Acción Social.

El adjudicatario deberá presentar junto con la factura, una declaración de haber abonado a los trabajadores destinados a la ejecución del contrato los salarios y las cuotas de la seguridad social devengados hasta ese momento y correspondientes a dichos trabajadores conforme al **ANEXO V** de este pliego. Asimismo deberá acreditar semestralmente que se halla al corriente en el pago de las obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Medina del Campo.

El pago del precio contractual se abonará de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP, siendo necesaria la previa conformidad con las mismas del responsable del Servicio o Área Municipal correspondiente

Además el adjudicatario tendrá derecho a transmitir a terceros los derechos de cobro del precio contractual que le corresponda, siendo en este caso requisito indispensable la notificación a la Administración de manera fehaciente del acuerdo de cesión y, una vez que la Administración tenga conocimiento del acuerdo de cesión el mandamiento de pago del precio contractual habrá de ser expedido a favor del cesionario

El concesionario deberá presentar anualmente en el Ayuntamiento la documentación precisa para el control de todo lo establecido, y para la justificación de las aportaciones económicas municipales en el tiempo y forma que determinen los servicios económicos del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 5ª.- VALOR ESTIMADO DE LA CONCESIÓN Y BASES DE LA LICITACIÓN:

5.1. Valor estimado de la concesión: Especificado en la letra F) del cuadro resumen.

5.2. Precio de licitación. Se establece como tipo de licitación a la baja, las cantidades que IVA incluido se señalan en la letra C del cuadro de características del contrato y que se refieren a la prestación del servicio. El tipo de licitación se referencia al precio por servicio de comida cuya gestión constituye el objeto del contrato.

En la oferta presentada por las empresas deberá especificarse el precio neto por el que se licita de forma independiente, el IVA correspondiente, o en su caso, la exención del IVA, con indicación del precepto legal que justifica dicha exención.

En las ofertas presentadas por los licitadores se entenderán incluidos todos los gastos que puedan gravar el objeto de la licitación.



El número de servicios de comidas a contratar previsto inicialmente asciende a 15.600 servicios de comidas al año. De acuerdo con la previsión de ingresos y gastos elaborada por la coordinadora de CEAS: *“La previsión se realiza sobre un número de 15.600 comidas, no obstante es orientativo y puede variar. En ningún caso los servicios de comidas podrán superar en más de un 10% los inicialmente previstos y el gasto estará condicionado a la existencia de crédito presupuestario suficiente.”*

CLÁUSULA 6ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO: El Ayuntamiento de Medina del Campo habrá de consignar dentro del presupuesto General Municipal para el año 2018 crédito presupuestario suficiente y disponible, para atender a los gastos que se deriven del contrato de gestión del servicio objeto del contrato en los términos que se establecen en la cláusula cuarta del Pliego de Condiciones técnico – económicas. De igual modo se procederá, en caso de prórroga para el ejercicio 2019. La ejecución material del gasto generado por la concesionaria queda condicionada a la consignación presupuestaria suficiente para atender al mismo para los ejercicios 2018-2019, ambos inclusive, dentro del Presupuesto General Municipal de cada uno de sus ejercicios.

CLÁUSULA 7ª.- FORMA DE LLEVAR A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONCESIÓN: Partiendo de la consideración de que el Ayuntamiento es exclusivo y único titular del servicio cuya concesión regula este Pliego, el adjudicatario de la misma, desarrollará las funciones y actividades determinadas en el pliego técnico regulador del contrato, así como, las restantes que figuren en este Pliego, Reglamento regulador del servicio o en la normativa que resulte de aplicación aprobada por la Junta de Castilla y León que esté vigente o que sea dictada durante la vigencia del contrato.

CLÁUSULA 8ª.- EXIGENCIA DE CANON CONCESIONAL: Habida cuenta de que según las estimaciones económicas que se barajan resulta necesario satisfacer al adjudicatario determinadas cantidades en concepto de contraprestación por la prestación del servicio, a fin de que éste sea susceptible de explotación económica por el concesionario, no se considera conveniente el establecimiento de un canon anual por el disfrute de la concesión y por tanto, **no se exigirá al adjudicatario canon concesional alguno.**

CLÁUSULA 9ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE LA CONCESIÓN: La duración del contrato de la concesión se fija desde la fecha de la notificación de su adjudicación hasta la devolución de la fianza definitiva que haya constituido el contratista adjudicatario del mismo.

El plazo de la concesión será el indicado en la letra E) del cuadro resumen: una anualidad (2018), prorrogable por otra anualidad (2019) previo acuerdo adoptado por el órgano de contratación siendo, en su caso, obligatoria para el empresario.

II.- CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

CLÁUSULA 10ª.- CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN: Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica. Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional, que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

De acuerdo con el art. 58 del TRLCSP, las empresas comunitarias: *“1. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.*

2. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.”

Podrá contratarse con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de tales uniones temporales en escrituras públicas hasta después de que se haya efectuado la adjudicación), respondiendo las empresas que formen la unión de manera solidaria ante la Administración contratante, por lo que, nombrarán un representante o apoderado único.

Cada una de las empresas agrupadas, deberá acreditar su capacidad de obrar, acompañando la documentación señalada en la cláusula 12.2. de este Pliego. A dicha documentación se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios ha de



ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios, será coincidente con la del contrato hasta su extinción, con independencia de la regulación o de su régimen fiscal.

CLÁUSULA 11ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE: Durante el periodo licitatorio el expediente contractual que regula este Pliego y los documentos técnicos y administrativos que de él forman parte, podrán ser consultados por los interesados en el Negociado de Contratación y Patrimonio de la Secretaría de este Ayuntamiento (planta 2ª, edificio anexo, entrada por C/ Gamazo), solicitando la información o copia de documentos que consideren oportunos. Asimismo, podrán consultar el expediente en la dirección de Internet: www.ayto-medinadelcampo.es y en la Plataforma de Contratación del Estado.

CLÁUSULA 12ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN A UNIR A LAS MISMAS: La presentación de proposiciones y documentación a unir a las mismas, se ajustará a las siguientes reglas:

12.1 Lugar y plazo para la presentación de proposiciones: Las proposiciones para participar en la licitación se presentarán por parte de las empresas en ello interesadas en **tres SOBRES** cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, su NIF o CIF así como el teléfono (fijo y móvil) fax y direcciones postal y de correo electrónico de contacto. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en la Unidad administrativa de Contratación y en horario de oficina (de 9 a 14 horas) en el plazo de **QUINCE DIAS días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el B.O.P de Valladolid, si el último día del plazo fijado en días naturales coincidiese con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el último día del plazo se cumple el primer día hábil siguiente. Se dará al presentador como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo certificado dirigido a dicha Unidad en el plazo señalado anteriormente. En tal caso, el empresario deberá **justificar la fecha y hora** de imposición del envío en la oficina de Correos y **anunciar** al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (al número **983 811640**) o correo electrónico a la dirección: **contratación@ayto-medinadelcampo.es** en el mismo día, indicando la licitación a la que concurre, así como el nombre o en su caso, razón social de la empresa. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En ambos casos (presentación directa en las oficinas o por correo certificado) el plazo finalizará a las 14:00 horas del día señalado en el anuncio de licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato día hábil si aquel coincidiera con un día inhábil o sábado.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo justificación suficiente. La apreciación o no de la concurrencia de justificación suficiente corresponde al órgano de contratación mediante resolución motivada.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Terminado el plazo de recepción, la oficina receptora expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la cual, juntamente con aquella, remitirá al Órgano de contratación.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del empresario de las cláusulas de este pliego, del pliego de prescripciones técnicas y del resto de documentos adjuntos sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

12.2 Documentación concreta a aportar: La documentación constará de TRES (3) sobres, numerados y cerrados (SOBRES A, B y C).

En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar necesariamente inscrita la denominación del sobre; el título del contrato objeto de la licitación; el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora; el NIF o CIF, debiendo estar firmado por el licitador o persona que lo represente.

Asimismo se hará constar, la dirección completa, número de teléfono, número de FAX y dirección de correo electrónico.

SOBRE "A" TITULADO "DOCUMENTACIÓN GENERAL": Si bien el artículo 146 del TRLCSP, en la redacción dada al mismo por la Ley 14/2.013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su



internacionalización (B.O.E. nº 233 de 28 de septiembre) no cita expresamente al contrato de gestión de servicios públicos, **por medio de este pliego se acepta hacer extensivo lo que indica para los contratos de obras servicios y suministros al contrato que regulan las presentes cláusulas, de tal manera que el sobre a que presenten los participantes en la licitación contendrá, de conformidad con lo que dispone el indicado precepto legal, la siguiente documentación:**

1º) Declaración responsable: Conforme al modelo que se adjunta al presente pliego como **Anexo I**. No obstante, los participantes en la licitación, de manera voluntaria, podrán introducir en el sobre A, los diferentes documentos enumerados en la cláusula 15, punto 15.2., lo que haría innecesario la firma y aportación de dicho Anexo I. Si la presentación de los documentos que enumera el punto 15.2 es sólo parcial, será necesario presentar la declaración responsable con respecto a los que no se aporten.

2º) Domicilio y datos de contacto: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones así como una dirección de correo electrónico al mismo fin. Igualmente deberá indicarse un número de teléfono (fijo y móvil), fax y persona de contacto.

3º) Licitación en UTE: En el caso de que la proposición sea de una Unión Temporal de empresarios, se insertará en el sobre A un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán los siguientes extremos:

- Los nombres y circunstancias de las empresas que constituyan la Unión Temporal.
- La participación de cada una de ellas (desglosada además en porcentajes).
- La designación de un representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.
- El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la Unión.

SOBRE B: «CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES » : En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes. (Proyecto Técnico del Servicio).

SOBRE C: «CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES»: Dentro del sobre denominado "criterios valorables en cifras o porcentajes", se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el anexo II A) al presente pliego, no aceptándose aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impiden conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Asimismo, en el sobre C se introducirá, en su caso la oferta referida a las mejoras técnicas previstas en la cláusula 14 del presente pliego, conforme al modelo fijado en el anexo II B).

CLÁUSULA 13ª.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y ACTUACIONES DE ÉSTA EN LA CELEBRACIÓN DE LA LICITACIÓN: La Mesa de contratación se constituirá, a más tardar, el tercer día siguiente hábil tras el de finalización del plazo para presentar proposiciones a las 10 horas, siempre que al menos disponga de al menos el 75 % de los sobres A de todos los concurrentes. Llevará a cabo la apertura según el orden de llegada de las proposiciones al Negociado de Contratación.

La Mesa de contratación estará integrada de la siguiente manera:

Presidente: El Concejal de Hacienda, Contratación y Patrimonio, por delegación permanente a su favor de la Alcaldesa)

Vocales:

- El secretario del Ayuntamiento.
- La Interventora de Fondos.
- La Coordinadora del CEAS.
- La Concejala Delegada de Acción Social.

Secretario/a de la Mesa: La funcionaria adscrita a la Unidad administrativa de Contratación y Patrimonio o persona que la sustituya

La Mesa de contratación, por separado, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

13.1. Apertura y calificación de la documentación (sobre A): Consistirá en examinar la documentación aportada por los concurrentes, calificando la misma y determinando que las proposiciones presentadas que no ajusten la documentación que aportan al contenido estricto de lo determinado en la cláusula 12ª de este



pliego, no serán admitidas a la licitación. No obstante para aquellos defectos que la Mesa entienda que son subsanables, se podrá conceder un plazo de 3 días hábiles para efectuarla. La comunicación de la posibilidad de subsanación y su contenido se hará telefónicamente o por medio de correo electrónico dirigido a la persona indicada por los concurrentes en su escrito. La no subsanación de los defectos observados, en tiempo y forma, determinará la inadmisión de la proposición de que se trate al proceso licitatorio.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa de contratación procederá en acto público a hacer un pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos a la licitación, los inadmitidos y sobre las causas de su inadmisión.

13.2. Apertura y valoración de las proposiciones (sobres B y C): La Mesa, desarrollará esta actuación, aplicando a los documentos presentados por los licitadores en los sobres indicados, los criterios que se enumeran y cuantifican desde el punto de vista valorativo en la cláusula siguiente.

En el caso de que se establezcan criterios no valorables en cifras o porcentajes, la Mesa de contratación, en este mismo acto, siempre que sea posible, procederá a la apertura del sobre correspondiente a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, entregándose automáticamente al órgano técnico encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

13.3. Traslado al órgano de contratación competente: Seguidamente, una vez admitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 14 de este pliego, al órgano de contratación.

Con independencia de las actuaciones que desarrolle la Mesa de contratación y al margen de éstas, una vez notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se haya interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados que no hayan resultado adjudicatarios del contrato. En el supuesto de que los interesados no adjudicatarios no retirasen, previo aviso a la unidad Administrativa de contratación, su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional en el supuesto de que se haya exigido, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CLÁUSULA 14ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN: La Mesa de contratación efectuará la valoración de las ofertas presentadas con arreglo a los criterios que se establecen en el siguiente baremo que en su totalidad asciende a la cantidad de 100 puntos que se distribuyen del siguiente modo:

14.1 Criterios que requieren un juicio de valor:

1º.- Proyecto técnico del servicio: Se entiende por tal un proyecto de organización y gestión del servicio de comidas para los beneficiarios del S.A.D. Su extensión será como máximo de 10 folios. Se puntuará hasta un máximo de **40 puntos** desglosados como sigue:

- **Gestión (máximo 15 puntos)**

Protocolo de inicio y adaptación del usuario al servicio de comidas: Máximo 5 puntos
Protocolo de seguimiento del servicio. Máximo 5 puntos
Protocolo de evaluación del servicio. Máximo 5 puntos

- **Coordinación (máximo 15 puntos)**

Sistema de información y coordinación empresa- Ayuntamiento. Máximo 5 puntos
Sistema de información y coordinación interno de la empresa: máximo 5 puntos
Sistema de información y coordinación empresa-usuarios: máximo 5 puntos

- **Calidad (máximo 10 puntos)**

Instrumentos de medición de la calidad percibida por usuarios: máximo 5 puntos
Sistema de reclamaciones y sugerencias por parte del usuario: máximo 5 puntos.

14.2. Criterios evaluables automáticamente mediante formulas preestablecidas

1º.- Oferta económica.

Se valorará con un máximo de **50 puntos en total**. Los licitadores que hagan su oferta conteniendo ésta el mayor importe de la baja, obtendrán 50 puntos y el resto serán puntuados de forma directamente proporcional.

Se valorará sobre el precio neto presentado, sin IVA.



El porcentaje máximo de reducción que será objeto de puntuación se fija en el 5% del presupuesto base de licitación por servicio, sin incluir el IVA.

1º.- Mejoras técnicas

Se puntuarán con un máximo de 10 puntos.

Se valoran exclusivamente dos tipos de mejoras:

2.1. Servicio de comidas a propuesta del Centro de Acción Social para situaciones puntuales, sin que supongan coste alguno ni para el Ayuntamiento ni para el usuario

25 comidas anuales.....2,5 puntos

50 comidas anuales.....5 puntos

2.2. Servicio de lavandería a propuesta del Centro de Acción Social para situaciones puntuales, sin que supongan coste alguno ni para el Ayuntamiento ni para el usuario

25 servicios de lavandería2,5 puntos

50 servicios de lavandería10 puntos

Las mejoras solo serán valoradas si se presentan según modelo incluido como anexo II B) al presente pliego. Si en el mismo anexo o en documento independiente, la empresa condiciona alguna mejora, ésta no será valorada.

CLÁUSULA 15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE FORMA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN: En relación con estas cuestiones, se tendrá en cuenta

15.1. Clasificación: A la vista de las valoraciones y restantes actuaciones de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

15.2. Presentación de documentos: En aplicación de lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, el licitador que figure el primer lugar en la clasificación y que a la vista de ello sea el propuesto como adjudicatario por parte de la Mesa de Contratación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP.

A tal efecto se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa (el número 1 de la clasificación) para que en el **plazo máximo de diez días hábiles** (que se reducirá a cinco días hábiles en el caso de que la tramitación del expediente sea declarada urgente), a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere el artículo 151.2 TRLCSP, presente la siguiente documentación:

15.2.1. Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 54, 57 y 72 del TRLCSP y 21 del RGLC, esto es:

- a/. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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/. Para los empresarios españoles individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- c/. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén 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.
- d/. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- e/. Documentación acreditativa de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- f/. En el caso de las personas jurídicas documentación acreditativa de las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

15.2.2. Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados. Dicho poder deberá ser debidamente bastantado por el Secretario general del



Ayuntamiento de Medina del Campo. Para poder formalizar el bastanteo de poder por el Secretario del Ayuntamiento de Medina del Campo será necesario acreditar el pago de la tasa establecida al efecto en el artículo 7 de la Ordenanza municipal Fiscal número 6 y que asciende a la cantidad de DIEZ (10) EUROS. El ingreso de dicha tasa podrá realizarse directamente en la Tesorería del Ayuntamiento o mediante transferencia a través de cualquier entidad bancaria en la que conste como concepto "tasa bastanteo poderes contrato de gestión del servicio público municipal de Ayuda a Domicilio " y el nombre de la empresa a favor de la cual se realiza el bastanteo. El número de cuenta corriente donde deben realizarse los ingresos es el siguiente: ES57 2108 2249 4500 3204 7757 (Banco España Duero, Oficina de Medina del Campo). El justificante del mencionado ingreso se aportará con carácter previo a la realización del bastanteo.

15.2.3. Documentación específica para las Uniones Temporales de Empresas: Además de los documentos señalados en los dos apartados anteriores que se deberán aportar para cada una de las empresas que la formen, en el caso de que sea una UTE la que ocupe el primer lugar de la clasificación y por tanto se proponga a su favor la adjudicación, se deberá aportar la escritura pública de constitución de la Unión y copia de la tarjeta del NIF asignado a la misma. La duración de la Unión Temporal de Empresas será coincidente con la del contrato, hasta su extinción. Sobre la representación de la UTE si fuese distinta a la de las empresas que la forman se efectuará el bastanteo previsto en el apartado precedente.

15.2.4. Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del TRLCSP: La acreditación de la no concurrencia de una prohibición para contratar, según establece el artículo 73 del TRLCSP, podrá realizarse:

1. *"La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. 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.*
2. *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."*

A estos efectos figura como **Anexo I** al presente pliego modelo de declaración responsable ante autoridad administrativa que podrá ser utilizado por los licitadores al objeto de acreditar **los extremos indicados en el presente apartado.**

15.2.5. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y de la solvencia económico-financiera de la empresa.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, en el registro oficial que corresponda o en caso de tratarse de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil mediante sus libros de inventarios y cuentas legalizados por el registro mercantil.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica será el de la experiencia en la realización de servicios similares al objeto del contrato. Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

La no acreditación de la solvencia técnica y de la solvencia económico-financiera por parte del licitador que haya obtenido el primer puesto en la clasificación que proponga la Mesa de contratación le hará perder sus derechos y ocurrirá lo mismo con el segundo y siguientes.

Las empresas no españolas perteneciente a Estados miembros de la Unión Europea podrán acreditar este requisito mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismo que respondan a las normas europeas de certificaciones expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

15.2.6. Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, para con la Seguridad Social y con el ayuntamiento de Medina: Se referirán al licitador que figure ven primer lugar en la clasificación y al que se proponga como adjudicatario y serán expedidos en la forma y por los órganos previstos en los artículos 13 y 14 del RCAP, en las que figure expresamente la calificación de "positiva", con una validez de seis meses y con la obligación de renovarlas por períodos consecutivos de seis meses durante la vigencia del contrato, presentándolas debidamente y en plazo ante el Ayuntamiento de Medina del Campo o, en el supuesto de que tal opción sea posible, otorgando autorización para que el Ayuntamiento obtenga de forma directa la acreditación de dichas circunstancias a través de certificados telemáticos.



- 15.2.7. Justificación documental de haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria que sean procedentes.**
- 15.2.8. Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas:** Siempre que ejerza actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), alta en el IAE y último recibo de pago donde conste el epígrafe correspondiente al objeto del contrato completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos de este impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de dicha exención. En el caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención a que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del TRLHL, deberán presentar, así mismo, resolución expresa de la concesión de la exención por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- 15.2.9. Representación:** El licitador que haya obtenido el número 1 en la clasificación y que por ello sea el propuesto como adjudicatario, designará a una persona que ostente su representación como único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento.
- 15.2.10. Pago coste anuncios licitación:** Acreditación de haber satisfecho los gastos de publicidad de la licitación ocasionados por la publicación en los boletines oficiales o prensa del anuncio de licitación.
- 15.2.11.** Documento justificante de tener suscrita **póliza de seguro de responsabilidad civil** de acuerdo con lo determinado en la cláusula 21 del presente pliego.
- 15.2.12. Para las empresas extranjeras,** en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, 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 aportación de la citada documentación se efectuará mediante originales, copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas de acuerdo con la legislación vigente o copias compulsadas por un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo adscrito al servicio de secretaría general.

De conformidad, con lo establecido en el párrafo 5º del artículo 146 *"el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia para contratar con la administración será el de finalización de presentación del plazo de presentación de proposiciones"*.

Todo ello se entiende sin perjuicio de que el órgano de contratación, en orden a garantizar, el buen fin del procedimiento, pueda recabar en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser el adjudicatario del contrato.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

CLÁUSULA 16ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En caso de que el contratista propuesto como adjudicatario no aportase la documentación exigida en el plazo establecido, o de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para realizar este contrato, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente contratista cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los contratistas cumplimente los requisitos exigidos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en esta contratación.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se haya interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

CLÁUSULA 17ª.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN: La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en los términos establecidos en el art. 151.4 del TRLCSP.

En particular expresará los siguientes extremos:



- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, teniendo en cuenta lo estipulado por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLÁUSULA 18ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD DE LA MISMA.- Al respecto, se tendrá en cuenta:

18.1. Formalización: De conformidad con lo que establece el texto vigente del art. 156 del TRLCSP, el contrato se formalizará siempre en documento administrativo. Deberá efectuarse la formalización, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del texto refundido.

18.2. Publicidad de la formalización: Se producirá en los términos que establece el art. 154 TRLCSP y, en el presente supuesto, a través de anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

CLÁUSULA 19ª.- DESESTIMIENTO Y RENUNCIA: Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica que en ningún caso puede sobrepasar la cantidad de 100€.

CLÁUSULA 20ª.- GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador que figure en primer lugar en la propuesta de clasificación que sea formulada, habrá de constituir una garantía definitiva por el importe señalado en el cuadro resumen de características del contrato.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.



La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 a 99 del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los anexos al presente pliego.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

CLÁUSULA 21ª.- POLIZAS DE SEGUROS EXIGIBLES: El concesionario del servicio deberá suscribir póliza de Responsabilidad civil que cubra la responsabilidad por los perjuicios causados a terceros, que les sea imputable para la explotación y actividad por una suma mínima de 250.000 euros por siniestro.

La póliza de seguro deberá suscribirse con entidad de reconocido prestigio y solvencia.

En defecto o insuficiencia del seguro responderá el concesionario del servicio.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 22ª.- RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS: El concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura de acuerdo con el Artículo 277 del TRLCSP. No teniendo derecho a indemnización alguna por las averías, pérdidas o perjuicios que puedan ocasionársele durante o con motivo de la prestación del servicio a que se refiere la concesión salvo casos de fuerza mayor.

En materia de revisión de precios se aplicará lo establecido en la letra H) del cuadro resumen de características generales.

CLÁUSULA 23ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con respecto a esta cuestión, se tendrá en cuenta:

23.1.- El contrato deberá ser cumplido con estricta sujeción a sus cláusulas y a las condiciones de este Pliego, del pliego de prescripciones técnicas y la oferta propuesta por el adjudicatario y aceptada por el órgano de contratación siendo únicamente modificable por causas imprevistas o inevitables o por motivo de interés público.

La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativa o cuantitativamente distintas de las estipuladas.

23.2.- El servicio se ejecutará con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere el responsable del contrato nombrado por el Ayuntamiento, con funciones de supervisión y control, actuando el adjudicatario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración municipal.

- El adjudicatario para realizar el servicio contratado destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento, siendo de su cuenta todos los gastos derivados del mismo (personal, mantenimiento, impuestos, etc)

23.3.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

1. Los derivados de los anuncios de licitación del contrato y aquellos otros que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del mismo.
2. Las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales que sean necesarias para la prestación del servicio.
3. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o particulares.
4. Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstos señalen.

CLÁUSULA 24ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: El presente Pliego de Cláusulas Administrativas establece como único supuesto concreto de modificación del contrato el incremento de un 10 por ciento del número de servicios de comida previstos (15.600 anuales) en función de las necesidades del servicio. No obstante, si el número de servicios de comida anual es inferior a la citada previsión, únicamente se abonarán los efectivamente prestados; sin que tal eventualidad tenga el carácter de modificación contractual.



No obstante, el contrato se podrá modificar por razones no previstas si concurren y se justifica alguna de las circunstancias señaladas en el Art 107.1 del TRLCSP.

La modificación que se acuerde se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 211, 219 y 282 TRLCSP

En el caso de que se produzca modificación del contrato, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 TRLCSP.

CLÁUSULA 25ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCOS DEL AYUNTAMIENTO Y DEL CONCESIONARIO: Se establecen los siguientes:

25.1.- Derechos del concesionario:

1. A utilizar los bienes e instalaciones afectos al servicio que resulten precisos para el cumplimiento del objeto de la concesión a que está obligado.
2. Obtener auxilio y protección de la Administración concedente para el normal desarrollo del servicio.
3. A percibir la contraprestación que resulte de la licitación.
4. Al mantenimiento del equilibrio económico-financiero de la concesión mientras ésta dure, particularmente en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por el Ayuntamiento que signifiquen un aumento del coste del servicio o una disminución de la retribución a percibir por su prestación.

25.2.- Obligaciones del concesionario:

1. Contar con el personal cualificado y suficiente para la ejecución del servicio. El Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato.
2. Prestar el servicio objeto de la concesión con la continuidad establecida en este Pliego así como garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas en el mismo.
3. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía necesarios que se reserva la Administración para la buena marcha del servicio.
4. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
5. Dar cuenta al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan en el servicio.
6. Responder ante terceros de los daños que puedan producirse como consecuencia del funcionamiento del servicio concedido, salvo cuando se trate de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el titular del servicio. A estos efectos el concesionario vendrá obligado a suscribir la correspondiente póliza de responsabilidad civil en los términos previstos en la cláusula 21 del presente pliego
7. No enajenar ni gravar bienes o instalaciones que deban revertir al Ayuntamiento.
8. Cumplir en todo momento con la legislación vigente en la materia.
9. Hacerse cargo de todos los gastos, cualquiera que sea su clase, que genere la explotación del servicio salvo aquellos respectos de los cuales el Ayuntamiento asume expresamente.
10. Las retribuciones y Seguridad Social del personal trabajador son de la exclusiva competencia del concesionario sin que tal persona tenga relación alguna con el Ayuntamiento, no consolidando ningún derecho durante la concesión ni el término de la misma.
11. Cumplir íntegramente las obligaciones recogidas en la cláusula sexta del pliego de condiciones técnico facultativas regulador de la ejecución de contrato.

Tiene la consideración de obligación contractual de carácter esencial y su incumplimiento causa resolutoria del contrato el cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones laborales (pago de salarios y cotizaciones) así como de con la seguridad social, pudiendo la administración exigir del concesionario la presentación de la documentación que estime pertinente a tal efecto y en caso de incumplimiento retener cantidades a cuenta de las facturas a favor del contratista para efectuar el abono de estos conceptos si deja de hacerlo.

También tendrá la consideración de obligación contractual de carácter esencial el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos recogidos en la proposición efectuada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato.

25.3.-Derechos del Ayuntamiento:

1. A ordenar las modificaciones que por razones de interés público considere convenientes en el servicio.
2. Inspeccionar y vigilar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión y, en general, a fiscalizar la gestión del concesionario por los medios que se consideren oportunos, inspeccionando el servicio, instalaciones, personal, y todo lo relacionado con el servicio objeto de la concesión.



25.4.-Obligaciones del Ayuntamiento:

1. Compensar económicamente al concesionario por las modificaciones que, impuestas por el Ayuntamiento, introduzca en el servicio siempre que se demuestre de manera fehaciente que se incrementan los costes de prestación del servicio o que se disminuye la retribución a obtener.
2. Revisar las contraprestaciones que tenga que percibir el concesionario del servicio, con el objeto de mantener el equilibrio económico-financiero de la concesión.
3. Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o supresión del servicio, salvo en el supuesto de que esta medida fuera adoptada como sanción.
4. Prestar al concesionario el auxilio y colaboración que éste recabe para una mejor prestación del servicio.

CLÁUSULA 26ª.- CONTROL ECONOMICO-FINANCIERO DE LA CONCESION: La empresa adjudicataria deberá reflejar la actividad económica financiera y la gestión en contabilidad separada; debiendo elaborar, a estos efectos, todos los libros obligatorios y auxiliares necesarios para disponer de una perfecta información de la gestión de la empresa y de su situación económico-financiera.

El Ayuntamiento tendrá derecho, en virtud de sus facultades de control a la empresa concesionaria, a recabar cuanta información económica precise, pudiendo realizar estudios y análisis de la situación patrimonial.

CLÁUSULA 27ª.- TRANSMISIBILIDAD DE LA CONCESIÓN: Según lo que dispone el artículo 289 del TRLCSP, “*En el contrato de gestión de servicios públicos, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias*”.

El contrato, considerado en su conjunto, será transmisible a un tercero, teniendo éste que cumplir los mismos requisitos documentales que el concesionario inicial y subrogándose en el conjunto de derechos y obligaciones que se deriven. La transmisión en esas condiciones, siempre tiene que autorizarla el órgano de contratación, suscribiéndose el correspondiente anexo al contrato principal.

CLÁUSULA 28ª.- REGIMEN DE INFRACCIONES. SU SANCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICION. RETENCION DE PAGOS. PENALIDADES: El adjudicatario de la concesión, durante o con motivo de la gestión del servicio, puede cometer infracciones que se clasifican en muy graves, graves y leves, atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasionen al servicio o a los usuarios.

28.1. Clasificación de las Infracciones:

Son infracciones muy graves:

- El abandono del servicio.
- La no prestación del servicio durante más de dos días sin causa justificada.
- La cesión, transferencia, novación o subarriendo de la concesión del servicio sin autorización del Ayuntamiento.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces a las órdenes o escritos relativos a la forma y régimen del servicio procedentes del Ayuntamiento.
- La comisión de al menos dos faltas graves debidamente acreditada, aunque no haya habido sanción.
- El incumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales para con el personal que emplee.
- Exigir de los usuarios del servicio prestaciones económicas al margen de la reglamentación y tarifas del servicio.
- La ocultación o falseamiento de datos exigibles por el Ayuntamiento.

Son infracciones graves:

- El retraso reiterado en el comienzo y terminación del servicio.
- La inobservancia de las prescripciones normativas establecidas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento para evitar situaciones molestas a los usuarios del servicio, de modo que ello determine que el servicio sea manifiestamente defectuoso o irregular.
- El trato incorrecto a los usuarios del servicio, denunciado, por escrito, al menos, dos veces.
- La comisión de dos o más faltas leves en el período de un año.

Son infracciones leves:

- Todas aquéllas no definidas como muy graves o como graves que puedan afectar al normal desarrollo del servicio sin causar a éste perjuicios ostensibles.

28.2. Procedimiento sancionador y órgano competente en la materia: Para aplicar el procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como a lo dispuesto en los artículos 132 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL).



El órgano municipal competente para la imposición de sanciones será el órgano de contratación.

28.3. Sanciones a imponer: En cualquier caso la comisión de infracciones por parte del concesionario debe ser acreditada de manera fehaciente y que no ofrezca dudas y, previa la tramitación del oportuno expediente a tal fin, tal y como se indica en el apartado anterior, ello podrá dar lugar a que se le impongan las siguientes sanciones:

- Las infracciones muy graves a multas entre 451 y 1500 euros y, si se repiten, aunque sólo sea una vez, darán lugar al rescate del servicio por parte de la Administración con resolución del contrato.
- Las infracciones graves a multas entre 101 y 450 euros.
- Las infracciones leves a multas de 100 euros.

Las sanciones que se impongan podrán ser retenidas del importe de la garantía definitiva prestada o, en su caso, de la contraprestación a abonar al concesionario por la gestión del servicio.

28.4. Retención de Pagos: Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones del contratista, el órgano de contratación podrá poner reparos justificados al contratista respecto de la defectuosa ejecución del contrato y/o en caso de que no atienda por medio de la Compañía aseguradora y/o por sí mismo a las reclamaciones por responsabilidad civil y/o accidentes de personal, lo que determinará la suspensión de los pagos mientras se fija de forma definitiva, en el expediente que al efecto se instruya, el importe a reducir, en su caso, de las correspondientes facturas en concepto de sanción por la defectuosa ejecución del contrato.

CLÁUSULA 29ª.- SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN: El Ayuntamiento de Medina del Campo podrá suspender temporalmente al concesionario en el ejercicio de la concesión, mediante el secuestro de la misma, en los siguientes casos.

- 1º.-) Infracción de carácter muy grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio.
- 2º.-) Desobediencia reiterada a órdenes de modificación propuestas por el Ayuntamiento.
- 3º.-) Razones de interés público que sobrevengan con posterioridad a la adjudicación de la concesión y no tengan carácter permanente.
- 4º.-) Incumplimiento de disposiciones de la Administración concedente sobre conservación de las obras e instalaciones del Servicio.
- 5º.-) Mala fe en la ejecución de las disposiciones de la Administración concedente.

La resolución del Ayuntamiento de Medina del Campo declarando el secuestro de la concesión se notificará al concesionario, dándole un plazo adecuado y razonable para que corrija la deficiencia que motivaría la intervención de la Administración. Transcurrido dicho plazo sin darse total cumplimiento al requerimiento, el Ayuntamiento procederá a ejecutar el secuestro.

En todo lo demás y en relación con el secuestro de la concesión se estará a lo dispuesto en los artículos 133 a 135 del RSCL.

CLÁUSULA 30ª.- REVERSION: Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras, instalaciones y mobiliario a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el plazo de los tres meses anteriores a la finalización del plazo contractual el órgano de contratación adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de dichos bienes se verifique en las condiciones convenidas.

No obstante si se comprobara que los bienes, instalaciones y mobiliario no se hallan en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de reversión, requiriendo al adjudicatario para que realice las prestaciones contratadas y subsane los defectos observados, detallando en dicho acta las instrucciones precisas y fijando un nuevo y último plazo para remediar aquellos, transcurrido el cual, se volverán a examinar bienes e instalaciones.

CLÁUSULA 31ª.- CAUSAS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Son causas de resolución del contrato de gestión del servicio público referenciado, las previstas en el artículo 223 del TRLCSP, con excepción de sus letras e) y f) y, además, de acuerdo con lo señalado en el artículo 286 del mismo texto legal las siguientes:

- 1ª. La demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entrega al contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares a que se obligó según el contrato.
- 2ª. El rescate del servicio por la administración.
- 3ª. La supresión del servicio por razones de interés público.
- 4ª. La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.



Los efectos de la resolución de la concesión serán los previstos en los artículos 264 y 288 del TRLCSP. Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al contratista, le será incautada la garantía definitiva y le serán reclamados los daños y perjuicios que pudiera haber causado a la Administración.

CLÁUSULA 32ª.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCION DE LA CONSTITUIDA CON CARÁCTER DEFINITIVO: En estas materias se tendrán en cuenta las siguientes normas:

32.1. Plazo de Garantía: El plazo de garantía del contrato se establece en **seis meses** contado desde la fecha de finalización del plazo concesional.

32.2. Devolución de la garantía definitiva: Concluido el plazo de garantía del contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, previa solicitud del concesionario, se adoptará acuerdo de devolución o de cancelación del título en el que se haya constituido ésta.

CLÁUSULA 33ª. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.- El órgano de contratación interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, previo informe de la Secretaría e Intervención, y en su caso del Técnico correspondiente y con audiencia del contratista.

Los acuerdos que se adopten por parte del órgano de contratación tanto en interpretación del contrato como resolviendo las cuestiones y controversias que durante su desarrollo se planteen, agotarán la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a acudir a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa, si no estuviere de acuerdo con lo resuelto en vía administrativa, pudiendo interponer recurso potestativo de reposición, antes de acudir a la indicada vía jurisdiccional.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



ANEXO I (A Incluir en el Sobre A)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRÁMITE ORDINARIO Y LA UTILIZACIÓN DE UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE: GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE COMIDAS PARA LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO”.

D./D^a :....., con N.I.F. n°.....en nombre propio o en representación de la empresa con CIF N° , con domicilio (domicilio social en el caso de las empresas) en C/ , código postal de , enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Medina del Campo, a los efectos de participar en la contratación cuyo objeto ha sido definido, **bajo mi exclusiva y personal responsabilidad de la que eximo a la Administración contratante.**

DECLARO:

- 1st. -** Que la empresa a la que represento dispone de capacidad jurídica y de obrar, de la solvencia económica-financiera, de la solvencia técnico-profesional suficientes para concertar con el Ayuntamiento de Medina del Campo la ejecución material del contrato de GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE COMIDAS PARA LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo de sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.
- 2nd. -** Que en caso de que la empresa a la que represento, tras el desarrollo de la licitación convocada obtenga el primer lugar en la clasificación y sea propuesta para ser la adjudicataria de esta licitación acreditar me comprometo a acreditar documentalmente en los términos establecidos legalmente las circunstancias que se han hecho constar en el punto 1º, así como a acreditar la representación con la que actúo y someterla a bastanteo.
- 3rd. -** Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público, ni concurre en supuesto alguno de incompatibilidad.
- 4th. -** Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social y tampoco tiene contraídas deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- 5th. -** Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.
- 6th. -** (Para empresas extranjeras) Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción española, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
- 7th. -** Que además de lo anterior, si la empresa a la que represento obtiene la condición de adjudicataria, me comprometo a aportar antes de que se adopte resolución administrativa de adjudicación todo cuanto se indica en el apartado 15. 2. "presentación de documentos" de la cláusula decimoquinta del pliego de cláusulas administrativas particulares que regula la contratación.

En a de de 2017

Firma y sello



A N E X O II A) (sobre C).

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE COMIDAS PARA LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN MEDINA DEL CAMPO. MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. TRAMITACIÓN ORDINARIA Y LA UTILIZACIÓN DE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

D./D^a :....., con N.I.F. n°.....en nombre propio o en representación de la empresa con CIF N°, con domicilio (domicilio social en el caso de las empresas) en C/, código postal de, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Medina del Campo, a los efectos de participar en la contratación del servicio indicado, **bajo mi exclusiva y personal responsabilidad de la que eximo a la Administración contratante, DECLARO:**

PRIMERO.- Que estoy dispuesto a gestionar el servicio objeto de la concesión en la forma establecida por el Pliego Técnico y por el Pliego de Cláusulas administrativas particulares que declaro conocer y acepto en su integridad, de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación al contrato y a la actividad a desarrollar.

SEGUNDO.- Que aporto la documentación correspondiente para transmitir a la Administración la forma en que se llevará a cabo la gestión del servicio.

TERCERO.- Que el precio que oferto en el que esta incluido el IVA y restantes impuestos aplicables, es el siguiente:

- a. **PRECIO BASE DE LA LICITACION IVA INCLUIDO**
6,01 euros /servicio de comida, IVA 4% incluido
- b. **PRECIO BASE DE LICITACION NETO**
5,78 euros /servicio de comida, sin IVA
- c. **PRECIOS DE LA PRESENTE OFERTA**
 - a) **SERVICIO COMIDA**
 - IVA 4%**.....
 - Total SERVICIO COMIDA**
- d. **EN CASO DE EXENCION APLICACIÓN IVA, INDICAR PRECEPTO LEGAL QUE JUSTIFICA LA EXENCION:**

(Lugar, fecha, firma y, en su caso, sello)



Ayuntamiento de
Medina del Campo

A N E X O II B) (sobre C) .

D., con N.I.F. nº actuando en representación del la empresa según poder bastante vigente al día de la fecha, propone las siguientes mejoras para la prestación del servicio de ayuda a domicilio

SERVICIO DE COMIDAS A PROPUESTA DEL CENTRO DE ACCION SOCIAL para situaciones puntuales

- 25 comidas/ año sin coste alguno
 50 comidas/ año sin coste alguno

SERVICIO DE LAVANDERIA A PROPUESTA DEL CENTRO DE ACCIÓN SOCIAL para situaciones puntuales

- 25 servicios de lavandería/ año sin coste alguno
 50 servicios de lavandería/ año sin coste alguno

NOTA: Deberán marcarse con una cruz todas las mejoras propuestas

Lugar, fecha y firma del proponente.



ANEXO III (sólo adjudicatario)

MODELO DE AVAL / CONTRATOS

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), CIF _____ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la *Calle/Plaza/Código Postal/Localidad*, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF/CIF _____ en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 a 102 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, para responder ante el AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), por importe de (*en letra y en cifra*) euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el Art. 56.2 del 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.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión, y con el compromiso de pago al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de las Entidades Locales.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación u ordene su devolución, de acuerdo con lo establecido en el RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Este aval figura inscrito en el Registro Espacial de Avaluos con el nº _____

(lugar y fecha)
(razón social de la Entidad)
(firma de los apoderados)

| BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD ó ABOGACÍA DEL ESTADO | | |
|---|-------|-----------------|
| PROVINCIA | FECHA | NÚMERO ó CÓDIGO |



ANEXO IV (sólo adjudicatario)

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CRÉDITO Y CAUCIÓN ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS EXIGIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO-

GARANTÍA DEFINITIVA

Certificado nº...

(1) ... (en adelante asegurador), con domicilio en ..., Calle ... Nº ... y CIF ..., debidamente representado por D. (2) ..., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación reseñada en la parte inferior de este documento.

ASEGURA

A (3) ... con NIF/CIF ..., en concepto de tomador del seguro, ante el AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, en adelante asegurado, hasta el importe de (4) ... euros, en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rigel contrato de (5) ... en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el Art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguiente, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, en el caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En ..., a ... de ... de ...

Firma asegurador

| BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD ó ABOGACÍA DEL ESTADO | | |
|---|-------|-----------------|
| PROVINCIA | FECHA | NÚMERO ó CÓDIGO |
| | | |

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora
- (2) Nombre y apellidos del/los/Apoderado/s
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Importe en letra y cifra por el que se constituye el seguro
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.



Ayuntamiento de
Medina del Campo

ANEXO V (sólo adjudicatario)

DECLARACIÓN DE HABER ABONADO A LOS TRABAJADORES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS SALARIOS Y LAS CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./D^a. _____, en nombre y representación de la empresa _____, adjudicataria del contrato de **GESTION Y EXPLOTACION DEL SERVICIO PUBLICO MUNICIPAL DE COMIDAS PARA USUARIOS DE AYUDA A DOMICILIO**, CERTIFICO a los efectos del artículo 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y lo determinado en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, que respecto a los trabajadores de la empresa que representa, destinados en la ejecución del contrato, se han abonado los salarios devengados así como las cuotas de la seguridad social correspondientes a dichos trabajadores, relativos al periodo de vigencia del contrato y hasta la fecha de emisión de la presente factura.

(Lugar, fecha, firma y sello)

DILIGENCIA.- Para hacer constar que previos los informes correspondientes el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas, ha sido aprobado por Resolución 2017/2629 de 8 de noviembre de 2017 y que el mismo órgano ha acordado la aprobación del expediente de contratación, el pliego de condiciones técnico-económicas, el gasto que de ello se derive y de la convocatoria de la licitación y su publicación en el BOPVA, en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por lo que, se procede a extender y firmar la presente diligencia con el fin de acreditar todo cuanto se indica.