



Expediente:	2017/00003715R
Procedimiento:	Contratos de gestión de servicios públicos
Contratación (MFS)	

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACION QUE SE INDICA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO .**

**1.- CUADRO-RESUMEN DE CARACTERISTICAS DEL CONTRATO**

<b>A.- OBJETO:</b> GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PUBLICO : GESTION Y EXPLOTACION DEL PALACIO REAL TESTAMENTARIO DE ISABEL LA CATOLICA DE MEDINA DEL CAMPO, CENTRO DE RECEPCION DE VISITANTES DEL CASTILLO DE LA MOTA Y VISITAS TORRE DE LA IGLESIA DE SAN ANTOLIN "COLEGIATA"
<b>B.- UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE:</b> Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Medina del Campo
<b>C.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:</b> Se establece en la cantidad de 560.000 € (se calcula teniendo en cuenta el balance de ingresos y gastos anuales previstos de acuerdo con el informe de viabilidad económica, multiplicado por los años de duración de contrato, incluidas las prórrogas).
<b>D.- CANON MINIMO A SATISFACER A LA ADMINISTRACIÓN:</b> Trescientos euros (300,00€) anuales. Primer período desde el inicio del servicio hasta finales de año: parte proporcional.
<b>E.- DURACION DE LA CONCESIÓN:</b> 2 años a contar desde la fecha de la firma del contrato, siendo susceptible de ser prorrogado por períodos anuales hasta un total máximo de cuatro años de duración del contrato.
<b>F.- RÉGIMEN DE GARANTIAS:</b> - Provisional: No se exige. - Definitiva: 14.000,00€ - Complementaria: No se exige.
<b>G.- REVISIÓN DE PRECIOS:</b> Según lo establecido en la 19ª.
<b>H.- FORMA DE ABONO DEL PRECIO:</b> De acuerdo con lo establecido la cláusula 5ª.
<b>I.- LIMITE MÁXIMO GASTOS PUBLICIDAD DE ADJUDICACION Y FORMALIZACION :</b> 500,00€
<b>J.- PLAZO DE GARANTIA:</b> Se establece en seis meses contados desde la fecha de finalización del plazo concesional. .
<b>K.- CRITERIOS DE LA VALORACIÓN Y PONDERACIÓN:</b> Los indicados en la cláusula 11ª del Pliego

**CLÁUSULAS REGULADORAS**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO. Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER. –** Constituye el objeto del contrato la adjudicación de la gestión indirecta mediante concesión, la cual, lleva aparejada la gestión y explotación por cuenta del concesionario en los términos y condiciones que se deriven de la contratación, así como, de la legislación general que resulte de aplicación, del Centro de Interpretación del Palacio Real Testamentario de Isabel la Católica de Medina del Campo, del Centro de Recepción de visitantes y de las visitas guiadas al Castillo de la Mota y Torre de la Iglesia de San Antolín "Colegiata".

Código CPV: 92521000-9 Servicios de museos

La necesidad administrativa a satisfacer mediante el presente contrato es contar con una empresa especializada que gestione y explote el uso de los tres equipamientos que tienen la capacidad de articular una buena parte de los flujos turísticos de la villa, al tratarse de recursos con una importancia estratégica en la puesta en valor del patrimonio histórico artístico del municipio con el objeto de optimizar sus potencialidades y generar sinergias positivas con respecto a otros espacios, bienes y recursos turísticos locales y comarcales.

**2ª.- FORMA DE LLEVAR A CABO LA REALIZACIÓN MATERIAL DEL CONTRATO.-** El adjudicatario de la concesión del servicio, llevará a cabo las prestaciones indicadas en el pliego de condiciones técnicas, así como, las restantes que figuren en este Pliego o en la normativa que resulte de aplicación vigente o que sea dictada durante la vigencia del contrato.

**3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-** La forma de adjudicación del contrato de gestión y explotación del servicio público de los recursos turísticos de Medina del Campo objeto del contrato será el



procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobada por Real decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**4ª.- CANON MINIMO A SATISFACER A LA ADMINISTRACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-**

El adjudicatario vendrá obligado a satisfacer a la Administración el canon mínimo que figura en el apartado D del cuadro de características del presente pliego, (300,00€)/ año.

El valor estimado del contrato es el que aparece expresado en el apartado C del cuadro de características del presente pliego.

El pago al Ayuntamiento del canon ofrecido por el disfrute de la concesión será ingresado en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento dentro del mes de marzo de cada año de duración de la concesión. La falta de abono del citado canon dará lugar a su reclamación y cobro por vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al concesionario de las penalidades a que hubiere lugar por tal incumplimiento, sin causa justificada, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato.

**5ª.- PERCEPCIONES ECONOMICAS DEL CONCESIONARIO Y REGIMEN DE PAGO.-** Se establecen como tales las siguientes:

**5.1.- El concesionario tendrá derecho a percibir para sí las cantidades que en concepto de tarifas apruebe el Ayuntamiento.** Los precios a percibir por el adjudicatario serán los siguientes, sin posibilidad de modificación.

Las cuantías de los precios públicos referidas al Palacio Real Testamentario y al Centro de Recepción de Visitantes del Castillo de la Mota, son las siguientes:

<b>Palacio Real Testamentario de Isabel La Católica:</b>	
Tarifa General	2,50 €/ persona
Tarifa Especial	2,00 €/ persona
Tarifa Reducida	1,50 €/ persona
Tarifa para los empadronados en Medina del Campo	1,00 €/ persona
<b>Visita general al Castillo de La Mota y su entorno:</b>	
Tarifa General	4,00 €/ persona
Tarifa Especial	3,00 €/ persona
Tarifa Reducida	2,50 €/ persona
Tarifa para los empadronados en Medina del Campo	2,00 €/ persona
<b>Tarifas conjuntas (Palacio Real Testamentario y C.R.V. Castillo de La Mota):</b>	
Tarifa General	5,00 €/ persona
Tarifa Especial	4,00 €/ persona
Tarifa Reducida	3,50 €/ persona
Tarifa para los empadronados en Medina del Campo	3,00 €/ persona
<b>Visita a la Torre del Homenaje:</b>	
La tarifa con carácter general, se calculará sumando 2 € a cualquiera de las tarifas anteriormente señaladas. Si la entrada fuera exclusivamente a la Torre del Homenaje, el precio único de acceso a la visita guiada es de 4 €.	
<b>Aquiler de Audioguías para uso exterior-recorrido urbano:</b>	2,00 €/ unidad

La tarifa especial se aplicará a los mayores de 65 años, menores de 26 años, grupos de más de 25 personas, desempleados y familias numerosas (mayores de 26 años)

Con respecto al número de personas máximo que podrá acceder por grupo a las visitas guiadas, se establece en 30 personas por grupo, a excepción de la visita a la Torre del Homenaje que sería, una vez autorizada, de 15 personas como máximo.

La tarifa reducida se aplicará para niños de 3 a 7 años y menores de 26 años miembros de familia numerosa.

En todo caso, no estarán sujetos al pago del precio público:

- Las entradas al Palacio Real Testamentario que se efectúen en el día de los museos.
- Las entradas y visitas de menores de 3 años.

Se establecen cuatro días al mes (lunes) como días de visita pública gratuita al Palacio Real Testamentario de Isabel La Católica.



Las cuantías de los precios públicos referidas a la Torre de la Iglesia Colegiata de San Antolín, son las siguientes:

<b>Tarifas visita Torre Iglesia Colegiata de San Antolín</b>	
Tarifa General	3,00 €/ persona
Tarifa Empadronados	2,00 €/ persona

El número máximo de personas que podrá acceder por grupo a las visitas guiadas a la Torre de la Iglesia Colegiata se establece en 15 personas.

\*Ordenanza reguladora aprobada por pleno de 28 de Septiembre de 2009 (BOP 286 de 15 de Diciembre de 2009) modificada por pleno de 28 de Febrero de 2011 (BOP 103 de 6 de Mayo de 2011).

**5.2. Contraprestación económica con cargo al presupuesto municipal:** A la vista de los resultados económicos estimados, y con la finalidad de que la gestión del servicio público objeto de concesión cuente con el debido equilibrio económico, el Ayuntamiento de Medina del Campo se obliga a entregar una contraprestación económica por la gestión del servicio.

5.2.1. Cuantía: Será, como máximo, por el importe del déficit (40.000 € - IVA incluido) que prevé el estudio de viabilidad económica financiera elaborado por los servicios municipales competentes. Dicha cantidad se establece con el carácter de máxima pudiendo ser mejorada a la baja por los licitadores en sus proposiciones económicas.

El servicio objeto del contrato que este pliego regula será financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 432 22799 del presupuesto correspondiente al ejercicio en que se ejecute el contrato.

Siendo el gasto de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, la realización del gasto, estará subordinado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

El Ayuntamiento se compromete a consignar en los ejercicios siguientes el crédito necesario para hacer frente a las cuotas que correspondan cada año con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respecto, en cada momento a las Entidades Locales

5.2.2. Pago: El pago de la contraprestación se efectuará prorrateada en mensualidades, de la correspondiente factura especificando por separado el importe del IVA, sin que ello suponga incremento alguno del precio en que se haya adjudicado el objeto 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 en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan; 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 la Oficina de Turismo.

Las facturas habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y deberán recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluyen y el período de tiempo a que se corresponden. Además cada factura se acompañará con el **anexo IV** de este pliego (Declaración de haber abonado a los trabajadores destinados a la ejecución del contrato los salarios y las cuotas de la Seguridad Social). Así mismo 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 acuerdo con lo establecido en los artículos 216 y siguientes del TRLCSP, siendo necesaria la previa conformidad del funcionario responsable del servicio y del Concejal delegado 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.

**6ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-** La duración del contrato se establece en los términos indicados en la letra E del cuadro resumen de características generales.

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato inicial y de la prórroga en su caso, quedará automáticamente extinguido el contrato y el adjudicatario habrá de cesar en la prestación de servicios.

**7ª.- 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 incursas 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.

**8ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-** 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](http://www.ayto-medinadelcampo.es)** (**perfil del contratante**) y en la Plataforma de Contratación del Estado.

**9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN A UNIR A LAS MISMAS Y CONFIDENCIALIDAD:** La presentación de proposiciones y documentación a unir a las mismas, se ajustará a las siguientes reglas:

**9.1 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.

**9.2 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. n° 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 12, punto 12.2., lo que haría innecesario la firma y aportación de dicho Anexo I. Si la presentación de los documentos que enumera el punto 12.2 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 Declaración responsable, (ANEXO III),** mediante la que el licitador se compromete, en el caso de resultar adjudicatario, a suscribir póliza/s de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la prestación de la gestión y explotación del Palacio Real Testamentario de Isabel la Católica de Medina del Campo, el Centro de Recepción de visitantes del Castillo de la Mota y visitas a la Torre de la Colegiata.

**4º 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.

**5º Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia, en caso de empate, regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª del TRLCSP.

**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 y consistirá en:



1º.- De acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.1 del presente pliego:

**Documento descriptivo de:**

- **Actividades complementarias** gestionadas y ofertadas desde los recursos turísticos objeto del contrato u otras **mejoras en la promoción y divulgación** de los recursos turísticos que puedan complementar e integrar la oferta de la zona y potencien la difusión de Medina del Campo
- Realización de **visitas guiadas de carácter especial (ej. Teatralizadas)** Se tendrá en cuenta tanto la variedad de las mismas como la periodicidad.

2º.- De acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.2 del presente pliego:

- Una “**MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN**”, de **las actividades a realizar (generales y complementarias), plan de Marketing y de cuantos otros extremos se consideren oportunos.**

3º.- De acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.3 del presente pliego:

**Documento descriptivo de:**

- **Mejoras en las dotaciones de piezas o bienes inventariables relacionados con la temática del Centro:** Valoración de la cantidad de piezas o bienes inventariables relacionados con la temática del Centro, ofrecidas como ampliación a las dotaciones de propiedad municipal con las que cuenta el Centro de Interpretación de Isabel la Católica.

**SOBRE C. CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES: “CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA”.-** Contendrá la documentación referente a la oferta económica en la que se expresará la rebaja en la **contraprestación económica** propuesta por el licitador con respecto a la establecida. La mejora a las condiciones económicas establecidas en el pliego se presentará conforme al modelo consta como ANEXO II, 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.

**9.3. Confidencialidad;** Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

**10ª.- 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, o funcionario que legalmente le sustituya.
- La Coordinadora de la oficina de turismo.
- El Concejal delegado de Turismo.

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

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



**10.1. 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 9ª 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.

**10.2. Apertura y valoración de las proposiciones (sobre 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.

**10.3. 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 11 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.

#### **11ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SU PONDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

En conjunto, dichos criterios serán los que a continuación se van a enumerar, incluidos los de carácter económico que se refieren a la oferta económica que efectúen los participantes en la licitación, siendo ponderables de la manera en que se indica en cada caso, hasta un máximo de 100 puntos.

**11.1. Mejoras a las condiciones mínimas establecidas en el pliego:** Para que sean valoradas por la Mesa de contratación las mejoras ofertadas deberán estar directamente relacionadas con el objeto del contrato y valoradas económicamente a precio de mercado, asimismo se realizará una descripción exacta de la mejora o mejoras que se ofrezcan. En el supuesto de que no se cumpla alguno de los tres requisitos las mejoras no serán valoradas por la Mesa de Contratación.

Las mejoras a ofertar podrán consistir en:

- Actividades complementarias** gestionadas y ofertadas desde los recursos turísticos objeto del contrato u otras **mejoras en la promoción y divulgación** de los recursos turísticos que puedan complementar e integrar la oferta de la zona y potencien la difusión de Medina del Campo. **(0 a 10 puntos)**
- La realización de **visitas guiadas de carácter especial (ej. Teatralizadas)** Se tendrá en cuenta tanto la variedad de las mismas como la periodicidad **(0 a 10 puntos)**.

**Puntuación:** De 0 a 20 puntos.

Una vez aceptadas por la Mesa las mejoras y otorgada a las mismas la correspondiente valoración pasarán a formar parte del contrato.

Valoración: se otorgará la máxima puntuación prevista en cada uno de los apartados, a aquella proposición que suponga mejoras conforme a lo contemplado anterioridad (variedad, periodicidad...etc) y teniendo en cuenta además el valor económico a precio de mercado de las mismas (reservándose la Mesa de contratación la potestad de verificar que el valor otorgado por los licitadores se corresponde con el valor del mercado).



**11.2. Presentación de una memoria descriptiva de la planificación de las líneas de actuación, de las actividades a realizar (generales y complementarias), plan de Marketing y de cuantos otros extremos se consideren oportunos:** Dicha memoria deberá incluir obligatoriamente al menos los siguientes extremos:

- Plan de marketing. Promoción, difusión y comunicación a realizar
- Plan de actuaciones y actividades a realizar, especificar en este epígrafe el plan de visitas guiadas.
- Reglamento de funcionamiento regulador del servicio.
- Organigrama, cronograma y relación del personal responsable de la empresa licitadora y de los/las encargados/as de la atención al público, su cualificación profesional y curriculum vitae.
- Experiencia de la empresa en otros trabajos desarrollados de iguales o similares características del objeto del contrato del presente pliego. Y cuantas otras cuestiones quieran ponerse de manifiesto.

La idoneidad de la propuesta se valorará en función de la calidad del proyecto presentado, atendiendo al diseño de la programación y actividades a desarrollar en ambos centros, su idoneidad con la realidad local y los propios establecimientos, así como toda información que ayude a comprender la totalidad de aspectos técnicos, organizativos, funcionales y aquellos otros que permitan realizar correctamente el objeto de este contrato.

**Puntuación:** De 0 a 15 puntos.

**11.3 Mejoras en las dotaciones de piezas o bienes inventariables relacionados con la temática del Centro:** Valoración de la cantidad de piezas o bienes inventariables relacionados con la temática del Centro, ofrecidas como ampliación a las dotaciones de propiedad municipal con las que cuenta el Centro de Interpretación de Isabel la Católica.

La adjudicación de dichos puntos por parte de la mesa se realizará de acuerdo con la valoración económica de las mismas, siempre y cuando se consideren relacionadas con la temática del Centro, otorgándose la máxima puntuación al que ofrezca un mayor valor económico, y el resto de forma directamente proporcional.

Dichas piezas o bienes deberán aportarse por parte de la empresa adjudicataria en el primer año de contrato y permanecer en depósito desde el momento en el que se aporten hasta la finalización del contrato. La protección, mantenimiento y aseguramiento, si fuera necesario, de dichas piezas o bienes será por cuenta de la empresa adjudicataria.

**Puntuación:** De 0 a 5 puntos.

**11.4. Mejoras en las condiciones económicas:** El importe de la rebaja en la **contraprestación económica** propuesta por el licitador con respecto a la establecida, dándole la máxima puntuación a la que suponga un descuento más alto y valorándose el resto de forma directamente proporcional.

**Puntuación:** De 0 a 60 puntos.

Se considerará desproporcionada o temeraria de acuerdo con lo previsto en el artículo 85 del RCAP las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En tales supuestos se estará a lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP, concretándose que el plazo de audiencia a que se refiere el apartado 3 del citado artículo será, como máximo, de diez días hábiles.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la





adjudicación a favor de la proposición más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el art. 151.1. del TRLCSP.

**12ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE FORMA PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-** En relación con estas cuestiones, se tendrá en cuenta:

**12.1. 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.

**12.2. 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:

**12.2.1. 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.

**12.2.2. 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 bastanteado 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 (indicar el objeto del contrato)" 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.**

**12.2.3. 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.



**12.2.4. 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.**

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

**Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.-** Se podrá acreditar por el siguiente medio:

- Volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, por importe igual o superior al valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional.-** La solvencia técnica del empresario podrá acreditarse por el siguiente medio:

- Relación de los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados por el interesado en el curso de los últimos cinco años, avalados, por certificados de buena ejecución siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor anual medio 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.

**12.2.6. 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 periodos 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.

**12.2.6. Justificación documental de haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria que sean procedentes.**

**12.2.7. 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.



- 12.2.8. 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.
- 12.2.9. 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.
- 12.2.10.** Documento justificante de tener suscrita **póliza/s de seguro de responsabilidad civil** de acuerdo con lo determinado en la cláusula 17 del presente pliego.
- 12.2.11. 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.

**13ª. 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.

**14ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:** La adjudicación deberá ser motivada y 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:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- 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.
- 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.

**15ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD DE LA MISMA.** Al respecto, se tendrá en cuenta:

**15.1. 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.

**15.2. 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.

**16ª. 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 IV y V** al presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Medina del Campo.

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.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

**17ª.- PÓLIZAS DE SEGUROS EXIGIBLES:** Esta cuestión queda sometida al cumplimiento de las siguientes reglas:

- 1ª) El adjudicatario suscribirá a su cargo y mantendrá en vigor durante el curso del presente contrato y hasta su completa finalización, un programa de seguros entendiéndose que los montos de los mismos nunca serán inferiores a los obligatorios según las leyes y normas vigentes y que el mantenimiento de tales seguros no variará ninguna de las obligaciones de indemnización establecida por Contrato.



- 2ª) Seguro de Responsabilidad Civil** con entidad aseguradora legalmente autorizada, con objeto de cubrir las obligaciones derivadas del objeto de contrato (debe tenerse en cuenta que las diferentes actividades que conllevan la gestión y explotación de las ubicaciones detalladas en el contrato, dado que se incluye servicios de mantenimiento). Dicho seguro de Responsabilidad Civil deberá tener un límite de indemnización no inferior a 900.000.-€ por siniestro y año para cubrir los daños materiales y/o personales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros.

Las garantías mínimas exigidas para este contrato de Responsabilidad Civil serán:

- **RCivil Explotación** – incluyendo garantía de RCivil Subsidiaria en el caso de que se subcontrate algún tipo de trabajo o gestión relacionada con el objeto del contrato. De no subcontratar ningún servicio debe ser especificado en certificado firmado y sellado por el adjudicatario.
  - **RCivil Patronal** – cuyo sublímite por víctima nunca podrá ser inferior a los 600.000.-€.
  - El seguro debe cubrir un capital mínimo de 300.000.-euros para bienes manipulados y/o bajo custodia del asegurado.
  - RCivil Locativa al límite general de la póliza
  - Para el caso de las actividades que requieran monitor, actores, y similares el seguro debe cubrir a los participantes como terceros a la par que asegurados. Aunque no es necesario cubrir los daños que se causen entre sí.
  - En este caso el Ayuntamiento de Medina del Campo debe figurar como asegurado adicional sin perder su condición de tercero, para la ejecución de la gestión y explotación de las citadas instalaciones objeto de la licitación que nos ocupa.
- 3ª) Seguro de responsabilidad civil obligatorio y voluntario de vehículos empleados en la realización de los trabajos, así como cualquier otro seguro de contratación obligatoria conforme a la legislación en vigor durante el periodo de duración de los trabajos.** Si fuera el caso de la existencia de vehículos puestos a disposición de la ejecución de la actividad.
- 4ª)** La póliza reseñada en el punto 2 deberá dar cobertura por los daños ocurridos y reclamados durante todo el periodo de ejecución de los trabajos hasta la conclusión de los mismos y por los daños ocurridos durante éste periodo de ejecución y que sean reclamados hasta 24 meses después de su finalización. En relación con la póliza del punto 3 su ámbito temporal debe cumplir con lo establecido en la correspondiente Ley.
- 5ª)** Antes del comienzo del servicio, el Ayuntamiento de Medina del Campo dispondrá de copia de la póliza finalmente suscrita y firmada por el asegurado para cubrir los riesgos descritos con el correspondiente recibo liquidado
- 6ª)** Por su parte el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento de Medina del Campo, antes del comienzo del servicio, un certificado por cada uno de los seguros de suscripción obligatoria contratados conforme al apartado 4
- 7ª)** El adjudicatario se compromete expresamente al puntual abono de los recibos generados por las pólizas reseñadas en los puntos anteriores, tanto en el momento de su contratación como en el de su renovación así como cualquier otro que se devengue durante la vida de las pólizas, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier defecto de cobertura originado por la falta de pago de los citados recibos.
- 8ª)** El adjudicatario queda obligado a informar al Ayuntamiento de Medina del Campo de cualquier incidencia que afecte a la vigencia y condiciones de los seguros descritos en las cláusulas anteriores, prestándose a colaborar con los empleados, agentes o representantes del Ayuntamiento para el buen fin de los mismos.
- 9ª)** En caso de subcontratar alguno de los trabajos propios del servicio que se adjudica, el adjudicatario queda obligado a exigir a las correspondientes subcontratas la formalización de una póliza como las señaladas en los puntos anteriores o incluir en calidad de asegurado, a dichas subcontratas en las pólizas previamente formalizados por él mismo. El adjudicatario informará de estas circunstancias al Ayuntamiento de Medina del Campo y presentará puntualmente la documentación que acredite la citada formalización.
- 10ª)** En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias u otro tipo de descubierto de los seguros contratados, deberá ser soportada por el adjudicatario
- 11ª)** El adjudicatario se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en la póliza de seguro descrita anteriormente, a fin de llevar a buen término el objeto del contrato, conforme las obligaciones y responsabilidades asumidas. La contratación de las pólizas descritas no eximirá ni limitará las obligaciones y responsabilidades derivadas del objeto del contrato.
- 12ª)** El Ayuntamiento podrá solicitar el cambio de asegurador cuando el mismo no merezca confianza en virtud de situaciones económicas y/o financieras sobrevinientes que demostraren un estado de solvencia y/o cualquier otra circunstancia que pusiera en duda la validez de la cobertura otorgada.
- 13ª)** El adjudicatario no podrá solicitar ante la aseguradora la anulación, modificación o enmienda de las pólizas suscritas, sin el previo consentimiento por escrito del Ayuntamiento de Medina del Campo.



**18ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DELEGADO DEL CONCESIONARIO EN EL SERVICIO.** - El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP

El concesionario designará a una persona para que actúe como su delegado en todas aquellas cuestiones relacionadas con el servicio que deberá tener experiencia acreditada en la gestión de este mismo servicio o en otros de características similares.

**19ª.- 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.

Teniendo en cuenta la redacción del artículo 89 del TRLCSP, el tipo de contrato y la estructura de costes del servicio, no procede la revisión periódica de precios.

**20ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Con respecto a esta cuestión, se tendrá en cuenta:

**20.1.-** 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.

**20.2.** 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)

**20.3.** 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.
5. Los gastos que genere la ejecución del objeto del contrato siempre serán por cuenta del adjudicatario, pudiendo deducirle el importe de los mismos del pago o pagos que se le efectúen para satisfacerle el precio contractual.

**21ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-** El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en el TRLCSP.

No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en el contenido del contrato, sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia, en la forma y con los efectos establecidos en el art. 219 del TRLCSP.

**21ª DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DEL CONCESIONARIO Y DE LA ADMINISTRACIÓN.-** Serán obligaciones del contratista y correlativos derechos del Ayuntamiento, además de las previstas en el pliego de condiciones técnicas, entre otros los siguientes:

**21.1.- 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: de los usuarios del recurso turístico, como contraprestación económica, el importe de las tarifas (precios públicos), que serán establecidos por la Ordenanza reguladora y aprobados por el Ayuntamiento Pleno y una contraprestación económica por la gestión del servicio de, como máximo, el importe del déficit (40.000,00 €) que prevé el informe de viabilidad económica financiera elaborado por los servicios municipales competentes.
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.

### **21.2.- 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. El concesionario está obligado bajo su específica, exclusiva y personal responsabilidad en todos los órdenes, de la que expresamente exime a la Administración contratante, a cumplir estrictamente las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, sin que, bajo ningún concepto, pueda el Ayuntamiento subrogarse en las relaciones contractuales del adjudicatario con el personal que tenga a su servicio para posibilitar el cumplimiento de la prestación contractual. 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.
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. Llevando a cabo el objeto del Contrato en la forma que, sin apartarse del contenido del presente pliego de Condiciones y el pliego de prescripciones técnicas, le sea ordenado por la Corporación.
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. Dar cuenta al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan en el servicio.
5. 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 y responder de toda indemnización de daños y perjuicios ocasionados por sus operarios, vehículos o instrumentos de trabajo, sin perjuicio del derecho del concesionario a actuar frente a los autores de los hechos o a las compañías aseguradoras de riesgos. A estos efectos el concesionario vendrá obligado a suscribir la correspondiente póliza de responsabilidad civil en los términos previstos en la cláusula 17 del presente pliego.
6. No enajenar ni gravar bienes o instalaciones que deban revertir al Ayuntamiento.
7. Cumplir en todo momento con la legislación vigente en la materia.
8. 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.
9. Cumplir íntegramente las obligaciones recogidas en el pliego de condiciones técnicas regulador de la ejecución de contrato.
10. Facilitar a la Corporación la inspección del Servicio y la documentación relacionada con el mismo.
11. Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con el usuario.

**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.

Con el objeto de que quede garantizada la responsabilidad que incumba al adjudicatario por el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato que regula este Pliego, dicho adjudicatario, constituirá, suscribirá y mantendrá al día los seguros correspondientes de acuerdo con la cláusula 17.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

### **21.3.-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.



#### **21.4.-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.

**22ª.- MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.-** La Administración concedente, en tanto que titular del servicio público cuya gestión es objeto de la concesión que se regula en este Pliego asume la obligación genérica de mantener el equilibrio económico financiero de la concesión. Con este fin, serán de aplicación las prescripciones legales que se contienen en el art. 282 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público.

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.

**23.- REVERSIÓN DEL SERVICIO.-** 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.

**24ª.-TRANSMISIBILIDAD DE LA CONCESIÓN:** Según lo dispuesto por el artículo 289 del TRLCSP, “*En el contrato de gestión de servicios públicos, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias*”. Únicamente podrán ser objeto de subcontratación las prestaciones accesorias del contrato, teniendo que ser determinado el carácter accesorio de las prestaciones previo informe favorable acerca del mismo por parte del Ayuntamiento.

**25ª. RÉGIMEN DE INFRACCIONES, SU SANCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN. RETENCION DE PAGOS.** El adjudicatario de la concesión está obligado a ejecutar las prestaciones contractuales en los términos y condiciones descritos por este Pliego y por el Pliego técnico-económico y en los que resulten de aplicación de acuerdo con la normativa aplicable, pudiendo cometer infracciones durante o con motivo de la realización de la prestación 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. :

#### **25.1. Clasificación de las infracciones:**

##### **25.1.1. Son infracciones muy graves:**

- 1ª) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- 2ª) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- 3ª) La negativa infundada a realizar la atención o tareas ordenadas por los Técnicos Municipales, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- 4ª) El cobro a los usuarios de cantidades superiores a las establecidas por el Ayuntamiento.
- 5ª) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio
- 6ª) Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave al usuario.
- 7ª) El abandono del servicio.
- 8ª) La cesión, transferencia, novación o subarriendo de la concesión del servicio sin autorización del Ayuntamiento.





- 9ª) La desobediencia reiterada por más de dos veces a las órdenes o escritos relativos a la forma y régimen del servicio procedentes del Ayuntamiento.
- 10ª) El incumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales para con el personal que emplee.
- 11ª) Exigir de los usuarios del servicio prestaciones económicas al margen de la reglamentación y tarifas del servicio.
- 12ª) La ocultación o falseamiento de datos exigibles por el Ayuntamiento.
- 13ª) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego.

#### **25.1.2. Son infracciones graves:**

- 1ª) El abandono de la prestación del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- 2ª) La falsedad o falsificación de las prestaciones desarrolladas.
- 3ª) 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.
- 4ª) El trato negativo al usuario, salvo que revistiese características tales que califiquen de muy grave.
- 5ª) La comisión de dos o más faltas leves en el período de un año.
- 6ª) El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conocieren en razón de las prestaciones desempeñadas y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.
- 7ª) En general el incumplimiento grave de deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

#### **25.1.3. Se consideran infracciones leves:**

- 1ª) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- 2ª) La ligera incorrección con los usuarios.
- 3ª) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- 4ª) Así como todas aquéllas no definidas como muy graves o como graves que puedan afectar al normal desarrollo del servicio sin causar a éste perjuicios ostensibles.

**25.2. 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.

**25.3. 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.

**25.4. 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.

**26ª. 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.

**27ª. 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.

**28ª.- PENALIDADES CONTRACTUALES.-** El concesionario del servicio queda sujeto al siguiente régimen de penalidades contractuales mientras dure la concesión que nada tendrá que ver con el régimen sancionador y que la Administración titular del servicio le podrá imponer, cuando quede demostrado objetivamente a través de los informes oportunos, alguna de las siguientes causas:

**a) Incumplimiento de las condiciones de ejecución del servicio.-** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución del servicio que se deriven de la documentación contractual, o no atender al cumplimiento de los derechos de los usuarios, podrá dar lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será la cantidad económica por el importe que resulte de la aplicación de entre un mínimo del 0.20 % y un máximo del 10 % al coste anual del servicio vigente en cada momento, entendiendo por tal el importe de los gastos anuales previstos en el estudio de viabilidad económica financiera que forma parte del expediente, dependiendo de la gravedad de la actuación incumplidora imputable al concesionario. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo y se hará efectivo sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**b) Por cumplimiento defectuoso de la ejecución del servicio:** En este caso los porcentajes indicados en la letra anterior, se reducirán a la mitad y se aplicarán del mismo modo.

**c) Por incumplir los criterios valorados al concesionario en el momento de la adjudicación:** En este supuesto se podrán imponer al concesionario las mismas penalidades que han sido señaladas en la letra a) aplicando los porcentajes señalados del mismo modo, siempre que se demuestre que el incumplimiento es imputable a aquél.

En el régimen que ha sido descrito de penalidades contractuales, se garantiza al concesionario el cumplimiento del principio de audiencia al interesado en las condiciones que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**29ª. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA CONSTITUIDA CON CARÁCTER DEFINITIVO:** En estas materias se tendrán en cuenta las siguientes normas:

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

**29.2. 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.



### **30ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PARA SU INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.-**

**30.1. Legislación aplicable:** El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas, expresamente para cuanto no esté previsto en los pliegos, por lo determinado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a lo anterior, el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales que resulte de aplicación y al resto de disposiciones complementarias.

**30.2. Prerrogativas de la Administración:** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de esta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación señalada como de aplicación.

**30.3 Jurisdicción competente:** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015 o bien directamente recurso contencioso- administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXOS

.....  
**ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.**

**ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN.**

**ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL COMPROMISO DE SUSCRIBIR LAS PÓLIZAS DE SEGUROS PERTINENTES.**

**ANEXO IV. DECLARACIÓN DE HABER ABONADO A LOS TRABAJADORES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS SALARIOS Y CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

**ANEXO V. MODELO DE AVAL.**

**ANEXO VI. MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN.**  
.....



## ANEXO I (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 : GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL PALACIO REAL TESTAMENTARIO DE ISABEL LA CATOLICA DE MEDINA DEL CAMPO, CENTRO DE RECEPCION DE VISITANTES DEL CASTILLO DE LA MOTA Y VISITAS TORRE DE LA IGLESIA DE SAN ANTOLIN "COLEGIATA"**

D./D<sup>a</sup> :....., 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 : GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL PALACIO REAL TESTAMENTARIO DE ISABEL LA CATOLICA DE MEDINA DEL CAMPO, CENTRO DE RECEPCION DE VISITANTES DEL CASTILLO DE LA MOTA Y VISITAS TORRE DE LA IGLESIA DE SAN ANTOLIN "COLEGIATA". 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 12. 2. "presentación de documentos" de la cláusula decimosegunda del pliego de cláusulas administrativas particulares que regula la contratación.

En a de de 2018

Firma y sello



**ANEXO II (SOBRE C)  
MODELO DE PROPOSICIÓN**

**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRÁMITE ORDINARIO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTION Y EXPLOTACION DEL PALACIO REAL TESTAMENTARIO DE ISABEL LA CATOLICA DE MEDINA DEL CAMPO, CENTRO DE RECEPCION DE VISITANTES DEL CASTILLO DE LA MOTA Y VISITAS TORRE DE LA IGLESIA DE SAN ANTOLIN “COLEGIATA”**

D./D<sup>a</sup> :....., 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 apporto la documentación correspondiente para transmitir a la Administración la forma en que se llevará a cabo la gestión del servicio.

**OFERTA QUE SE PRESENTA DE ACUERDO CON CLÁUSULA 11<sup>a</sup>**

**Mejoras en las condiciones económicas. (De 0 a 60 puntos).**

Rebaja en la **contraprestación económica** propuesta por el licitador con respecto a la establecida.  
**Puntuación:** De 0 a 20 puntos.

Cantidad establecida	Cantidad Ofertada	Importe de la reducción	% de la reducción
40.000 € anuales			

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



Ayuntamiento de  
Medina del Campo

• **ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.<sup>a</sup> ..... , con DNI n.º ..... ,  
actuando en nombre y representación de la  
empresa..... , según poder bastante  
vigente al día de la fecha, declara de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento  
de Medina del Campo:

Que la empresa en cuyo nombre actúa se compromete, en el caso de resultar adjudicataria, a suscribir la/s póliza/s de seguro de responsabilidad civil correspondientes que cubran los posibles daños producidos en la prestación de la gestión y explotación del Palacio Real Testamentario de Isabel la Católica de Medina del Campo, el Centro de Recepción de visitantes del Castillo de la Mota y visitas a la Torre de la Colegiata.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente declaración responsable en  
..... a ..... de ..... de .....

- 
- 
- 

Fdo: .....



Ayuntamiento de  
Medina del Campo

#### ANEXO IV

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

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, adjudicataria del contrato de **gestión y explotación del Palacio Real Testamentario de Isabel la Católica de Medina del Campo, el Centro de Recepción de visitantes del Castillo de la Mota y visitas a la Torre de la Colegiata**, 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)



## ANEXO V (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 VI

### 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

DILIGENCIA: Para hacer constar que, previos los informes correspondientes, el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas ha sido aprobado por Decreto nº 2018/320 de fecha 29.01.2018 y que el mismo órgano ha acordado la aprobación del Pliego de Prescripciones Técnicas, del expediente de contratación, del gasto y de la convocatoria de 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.

En Medina del Campo, en la fecha de la firma electrónica.