



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

**1. PODER ADJUDICADOR:**

AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

CONTRATO de Contratación:

Orden de Expediente

Procedimiento

TO

idad:

e Contrato:

ÓN SERVICIO  
CO (CONCESIÓN)

ación:

NTE

os Adjudicación:

IS CRITERIOS

**2. OBJETO DEL CONTRATO:** Gest  
Público de Residencia de la Tercera

311100-3

PCIÓN DE CPV: Serv  
r Social proporcion

ON

:0.00 €

ROS

5 PUBLICIDAD: NO

IDADES:

ICIO:

ICIO:

ICIO:

ICIO:

ÓN DE TARIFAS: [SI/]

LA:

A  
ÓN:

NCIACIÓN

CIACIÓN AYUNTAMIENTO:

CIACIÓN C. AUTONOMA:

CIACIÓN OTRO:

MO DE EJECUCIÓN

2.022

OGA: [SI/]

<sup>1</sup>  
CIÓN MÁXIMA : 10 AÑOS

ANTÍAS

IONAL: [/NO/]

DE A

IVA : [SI/]

<sup>3</sup>  
DE A

5%

EMENTARIA: [/NO/]

<sup>4</sup>  
DE A

%

VA DE CONTRATACIÓN: SI

<sup>1</sup>

<sup>2</sup> Incluidas las prórrogas.

<sup>3</sup> Cuantía máxima: 3% del presupuesto de licitación del contrato.

5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

<sup>4</sup>

Hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del precio del contrato.



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192**  
**[registro@madronera.es](mailto:registro@madronera.es)**

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE HOGAR DE ANCIANOS CON USUARIOS-RESIDENTES ASISTIDOS DE MADROÑERA**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de gestión de servicio público, tal y como establece el artículo 6, 8, 10 y 12 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Siendo su prestación la gestión del servicio público de atención a la tercera edad en Residencia propiedad del Ayuntamiento de Madroñera, cuya codificación es CPV:87.30.11 Servicios Sociales de atención en establecimientos residenciales para personas mayores 93221.

La gestión comprenderá la asistencia en Centro Residencial a los usuarios/as del servicio público en las modalidades autorizadas por el SEPAD a estos efectos y conforme a las autorizaciones vigentes en este momento y sus ampliaciones futuras. La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el licitante gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

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

La explotación se realizará mediante la modalidad de concesión del servicio, en la que se encomendará a un particular o Entidad la prestación a su cargo del Servicio Público de Residencia de la Tercera Edad.

Los servicios que se han de prestar en la Residencia son:

- *El cuidado del usuario/a.*
- *El alojamiento, manutención, asistencia higiénica y enfermería del usuario/a del servicio.*
- *Servicio de habitaciones, limpieza y lavandería.*
  - *Tratamientos de Fisioterapia y Terapia Ocupacional.*
  - *Traslado a centros sanitarios cuando así lo precisen los usuarios/as del servicio.*
- *Realización de actividades de ocio y tiempo libre.*
- *Apoyo a las familias de los usuarios/as con orientación e información en relación con los usuarios/as.*
- *Los trámites de fallecimiento y enterramiento de los usuarios/as....*



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**

**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**

**Tfno: 927 319192**

**[registro@madronera.es](mailto:registro@madronera.es)**

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público consistente en la ASISTENCIA A LA TERCERA EDAD EN EL HOGAR DE ANCIANOS ASISTIDOS de MADROÑERA, será el procedimiento abierto, en el que todo licitante interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

**CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.madronera.es](http://www.madronera.es)

**CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación**

El tipo se establece en el importe de **199.800,00 €** por la duración inicial del contrato, entendiéndose prorrateada la cantidad con su revisión si se diese la circunstancia de la prórroga.

Además se establecerá un ajuste mensual en función de la ocupación y del tipo de residente.

El precio que paga el ayuntamiento será la recaudación para la tasa más la subvención correspondiente por residente efectivo (por residente efectivo se entiende por persona viva, no entendiéndose residente efectivo si fallece).

**CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192**  
**registro@madronera.es**

La duración del contrato de gestión del Servicio Público de HOGAR DE ANCIANOS ASISTIDOS de MADROÑERA sera de 5 años, con posibilidad de prórroga por plazo de 5 años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el licitante, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

<b>CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar</b>
--

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

1. La **capacidad de obrar** del licitador se acreditará:

α. De los empresarios/entidades que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

β. De los empresarios/entidades **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

χ. **De los demás empresarios/entidades extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa/entidad.

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

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

β. Cuando se trate de empresas/entidades 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.





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192**  
**registro@madronera.es**

### **La solvencia del empresario/licitante:**

- 3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario/entidad podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:
- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios/entidad deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:
- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario/entidad; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
  - b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa/entidad, participantes en el contrato.
  - c) Descripción de las medidas empleadas por el empresario/entidad para garantizar la prestación de los servicios.
  - d) La capacidad técnica del empresario/entidad
  - e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario/entidad y del personal directivo de la empresa/entidad y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - f) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa/entidad y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

<b>CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista</b>
--

Dada la regulación reciente REAL DECRETO 773/2015, DE 28 DE AGOSTO, POR EL QUE SE MODIFICAN DETERMINADOS PRECEPTOS DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR EL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE

Para contratar no será requisito que el empresario/entidad disponga de clasificación.



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

**CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de Ramón y Cajal, nº, 1 de Madroñera, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días<sup>5</sup> contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el perfil del contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos<sup>6</sup>, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario/entidad deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

<sup>5</sup> Tal y como establece el artículo 159.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

<sup>6</sup> Tal y como establece la disposición adicional decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados,





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **[registro@madronera.es](mailto:registro@madronera.es)**

firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de asistencia a la tercera edad en residencia de Madroñera». La denominación de los sobres es la siguiente:

## **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

## **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA<sup>7</sup>**

- **Documentos que acrediten la personalidad jurídica del** empresario/entidad.
- **Documentos que acrediten la representación.**
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

## **Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.**

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

**Los que acrediten la clasificación de la empresa/entidad, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y**





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

## técnica o profesional

**7** De conformidad con el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si la empresa/entidad se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

## En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

- **Las empresas/entidades extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.**

### SOBRE «B»

#### PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

##### α) **Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_, c/ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la  
gestión del servicio público de Residencia y Centro de Día de MADROÑERA por procedimiento  
abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín  
Oficial de la Provincia de* \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el  
perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto  
íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del  
contrato por el importe de .....euros y .....euros correspondientes al  
Impuesto sobre el Valor añadido.



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador, Fdo.: \_\_\_\_\_».

**Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática (Mínimo 00 puntos – Máximo 70 puntos)**

INVERSIÓN	PUNTUACIÓN
10.000	10 puntos
20.000	20 puntos
30.000	30 puntos
40.000	40 puntos
50.000	50 puntos
60.000	60 puntos
70.000 en Adelante	70 puntos

## **SOBRE «C»**

### **DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

**Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.**

**A. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (Mínimo 00 puntos – Máximo 265 puntos)**

- Se baremará con una puntuación de 70 la Inserción/integración total o parcial de la plantilla de personal en la forma jurídica que afecte a la explotación. Esta puntuación será incompatible con la del siguiente ítem.
- Se baremará con una puntuación 70 puntos propuestas de innovación en relación al modelo de gestión residencial y asistencial.
- Se baremará con una puntuación 20 puntos propuesta operativa de protocolización de la organización y gestión residencial.
- Se baremará con una puntuación de 10 puntos propuestas de gestión transparente de los servicios residenciales.
- Se baremará con una puntuación de 5 puntos las mejoras en las instalaciones existentes y aquellas que sean precisas incorporar para el



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

mejor funcionamiento del servicio.

- Se baremará con una puntuación de 10 puntos que el proponente reúna las condiciones propias de una entidad sin ánimo de lucro.
- Se baremará con una puntuación de 15 puntos la existencia de objetivos estatutarios por parte del licitador relacionados con gestión de ámbitos residenciales.
- Se baremará con una puntuación de 10 puntos por disponer del siguiente suministro de equipamiento de la Residencia:

- Timbres Habitaciones.
- Pulseras avisadoras.
- Utensilios y menaje en la cocina.
- Platos de duchas acondicionados a los usuarios.
- Aire acondicionado pasillo abajo.

- En caso de mantener “todos” los puestos de trabajo, con su categoría y su sueldo se otorgarán los siguientes puntos por cada uno de los siguientes puestos de trabajo que se mantengan:

- - Gerocultura.:.....:20 puntos
- - Limpiadora.:.....: 20 puntos
- -Cocinera.:.....: 20 puntos
- -ATS/DUE.:.....: 20 puntos
- -Director de centro.: 20 puntos

- Por cada uno de los siguientes nuevos puestos de trabajo se otorgarán los siguientes puntos por cada uno de los siguientes puestos de trabajo que se mantengan:

- -Gerocultura.:.....:10 puntos
- -Limpiadora.:.....: 10 puntos
- Se baremará con una puntuación de 5 puntos por realizar programas, actividades y mejoras para los usuarios-residentes.

**B. Proyecto de gestión residencial, (Mínimo 35 puntos – Máximo 70 puntos).**

De estructura libre. De acuerdo a criterios de mejora objetiva del mismo con una puntuación máxima de 70 puntos.

**CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional**

Los licitadores no deberán constituir una garantía provisional.

**CLÁUSULA DÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa/entidad**

8

Contratista

- 1.** Corresponde exclusivamente a la empresa/entidad contratista la selección del personal que,





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192**  
**[registro@madronera.es](mailto:registro@madronera.es)**

9

reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

**8** En cumplimiento del mandato impuesto por la Disposición adicional primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, según la cual, antes de 31 de diciembre de 2012, y en el ejercicio de las funciones que corresponden a las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, se dictaron las Instrucciones para establecer los criterios comunes de buenas prácticas para la gestión de las contrataciones administrativas de servicios y encomiendas de gestión de servicios a entidades que tengan la condición de medio propio e instrumental de la Administración, con la finalidad de evitar la existencia de situaciones en las que se incurra en la figura de cesión ilegal de trabajadores, así como una eventual declaración por vía judicial de la misma.

**9** En los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia.

La empresa/entidad contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio<sup>10</sup>, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario/entidad. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

**2.** La empresa/entidad contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

**3.** La empresa/entidad contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa/entidad contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa/entidad contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

**4.** La empresa/entidad contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable<sup>11</sup> integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **[registro@madronera.es](mailto:registro@madronera.es)**

**a).** Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa/entidad contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

**b).** Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

**10** Siempre y cuando existan razones que justifiquen esta exigencia.

**11** Según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto.

**c).** Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

**d).** Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la /entidad contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

**e).** Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

<b>CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación</b>
--

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:  
Presidente de la Mesa, o quien legalmente le sustituya.

1. Vocal (Secretario de la Corporación), o quien legalmente le sustituya.

3 vocales, técnicos trabajadores sociales de la Mancomunidad, o quien legalmente le sustituya.

3 Vocales a elegir en el próximo Pleno, o quien legalmente le sustituya.

1 Secretario de la Mesa, o quien legalmente le sustituya.





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192**  
**registro@madronera.es**

**CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

**12** Téngase en cuenta que la Disposición Adicional Segunda apartado décimo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre opera como «mínimo» y el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, desarrolla y precisa lo anterior, de tal forma que la Mesa de Contratación estará compuesta por un Presidente, un Secretario y, al menos, cuatro vocales, entre los vocales figurará el Secretario de la Corporación o quien tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico y el Interventor

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Propositiones**

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas (se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y demás medios, en que se concretará la fecha de celebración y hora), se procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones; debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192**  
**registro@madronera.es**

contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación**

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

**CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva**

El que resulte adjudicatario del contrato deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe previsto como precio de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- α) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley.
- β) Mediante aval, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- χ) Mediante contrato de seguro de caución, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.
- δ) Mediante crédito documentario o letras avaladas con vencimiento a la orden.

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.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas<sup>13</sup> se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- Serán los establecidos en el artículo 85 del RD 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**

**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**

**Tfno: 927 319192**

**registro@madronera.es**

## **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Elevación a Definitiva de la Adjudicación Provisional**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el *Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz* y en el Perfil de contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

## **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso 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.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

13 De conformidad con el artículo 152.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector, cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, podrá expresarse en los pliegos los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, podrán indicarse en el pliego los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

- 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





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **[registro@madronera.es](mailto:registro@madronera.es)**

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.
- En la notificación y por comunicación electrónica se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Derechos y Obligaciones**

##### **A) Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, y cumplir las determinaciones establecidas en el Reglamento de servicios aprobado por el Ayuntamiento y sus modificaciones obedeciendo las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas/entidades de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **[registro@madronera.es](mailto:registro@madronera.es)**

aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. Y deberá acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de citadas obligaciones cada vez que se proceda al abono del pago de los tramos de la ayuda.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

- El contratista se obliga y se compromete a contratar el personal de la bolsa de empleo a nivel local y utilizará como criterios de selección de este personal los basados en la experiencia laboral en este centro. Tendrá prioridad en la selección aquellas personas que acrediten haber prestado servicios en dicho Centro y estén inscritas en la bolsa de empleo local.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— A justificar de manera mensual el pago de la seguridad social y de las nóminas a los trabajadores/as de la residencia, so pena de la retención de todas las aportaciones municipales dinerarias a la empresa adjudicataria.

## **Obligaciones de la Administración**

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

— Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

En cuanto a las tarifas se estará a la regulación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por estancia y uso de los servicios de residencia de mayores del Ayuntamiento de MADROÑERA, publicada de manera definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0148 de 04 de agosto de 2017.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Revisión de Tarifas**

Tal y como establece el artículo 89.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la revisión del precio de este contrato podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20% de la prestación.

La fórmula de revisión de precios será la propuesta y aceptada por el licitador adjudicatario.

- A) Revisión ordinaria: vencido el primer ejercicio de vigencia del contrato se revisarán las tarifas a percibir de los usuarios/as; teniendo derecho en los ejercicios sucesivos a una única revision annual, de acuerdo con las variaciones que experimente el IPC estatal. Los efectos económicos de la revision de precios se aplicarán a partir del mes de enero de cada año. Los precios unitarios incluidos en la oferta del concesionario se revisarán asimismo al término del primer ejercicio de vigencia conforme al IPC de ámbito nacional, en las mismas condiciones establecidas anteriormente.
- B) Revisión extraordinaria: cuando por parte del adjudicatario se estimara que ha existido una ruptura de equilibrio financiero del contrato, por la aparición de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles, deberá presentarse un estudio económico que las acredite, así como la alteración del mismo y las medidas a adoptar para su restauración. Dicho documento se someterá a informe y consideración del Ayuntamiento, que tendrá en cuenta las partidas contables y sus importes, la documentación que aportó la empresa/entidad adjudicataria referentes a los gastos de explotación. La finalidad de dicho trámite administrativo es la de estudiar, detenidamente, si nos hallamos ante un supuesto de variación en los considerados gastos ordinarios, o, si por el contrario, queda plenamente acreditada la aparición de las denominadas circunstancias sobrevenidas e imprevisibles.

Si como resultado de lo dispuesto en la presente cláusula, se concluyera la alteración del equilibrio financiero del servicio, el Ayuntamiento, adoptará cualquiera de las medidas que permita la normativa vigente en la forma, cuantía y con el alcance que considere pertinente.

14 De conformidad con el artículo 281 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, «el contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato, entre las que se incluirá, para hacer efectivo su derecho a la explotación del servicio, una retribución fijada en función de su utilización que se percibirá directamente de los usuarios o de la propia Administración. Las contraprestaciones económicas pactadas serán revisadas, en su caso, en la forma establecida en el contrato»

**CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Reversión**





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

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

Durante un período de tres *meses* anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Ejecución del Contrato**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Modificación del Contrato y  
Mantenimiento del Equilibrio Económico**

Solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a circunstancias sobrevenidas derivadas de ajustes de convenios de otra Administración competente. (Junta de Extremadura). En el supuesto de extinción del convenio con la Junta de Extremadura, si como consecuencia de la modificación, no fuera posible mantener el equilibrio económico, se resolverá el contrato sin que el concesionario tenga derecho al percibo de indemnización de clase alguna, tan sólo la devolución de la fianza. Por ello cualquier modificación, tanto al alza como a la baja, supondrá la revisión del canon en éstos términos.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Penalidades por Incumplimiento**

**A) Incumplimiento**

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.



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

## **Penalidades por Incumplimiento**

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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 harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 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<sup>[2]</sup>, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

En todo caso, la factura deberá contener las siguientes menciones:

- Número, y en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- Precio del contrato.
- Lugar y fecha de su emisión.
- Firma del funcionario que acredite la recepción.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.





**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **registro@madronera.es**

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. Modificación del Contrato**

- Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente** de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

- **Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- *Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.*

- *Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.*



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)**  
**Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)**  
**Tfno: 927 319192** **[registro@madronera.es](mailto:registro@madronera.es)**

- *Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.*
- *Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.*
- *Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato].*

<b>CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. Resolución del Contrato</b>
--

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223, 237 y 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

<b>CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato</b>
--

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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 al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado

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