Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

NAVAHERMOSA

El pleno del Ayuntamiento de Navahermosa, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 10 de octubre de 2012, adoptó el acuerdo entre otros, de la aprobación del siguiente punto:

1. Aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas para la explotación y concesión, mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, con varios criterios de adjudicación de la residencia de ancianos «Virgen del Milagro» del municipio de Navahermosa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3 de 2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, los pliegos de cláusulas Administrativas del contrato, a disposición también en las dependencias de este ayuntamiento y en la página web del mismo www.navahermosa.es.

Navahermosa 11 de octubre de 2012.- La Alcaldesa, María del Carmen Sánchez Fernández.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA EXPLOTACIÓN Y CONCESIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS «VIRGEN DEL MILAGRO» DE NAVAHERMOSA INTRODUCCIÓN

Las Residencias para Personas Mayores constituyen un recurso esencial en el desarrollo de las políticas sociales de alojamiento y convivencia diseñadas para atender a aquellas personas mayores que, por distintas circunstancias personales o familiares, no pueden permanecer, de manera temporal o indefinidamente, en su propio domicilio. La importancia de este recurso se ve acentuada en el caso de aquellas personas que, por razones de dependencia física y/o psíquica se encuentran en situación de asistidas.

La necesidad de este tipo de recurso es ya importante y previsiblemente se incrementará en el futuro.

La Legislación vigente es la siguiente:

Real Decreto Legislativo 3 de 2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Real Decreto 817 de 2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Real Decreto 1098 de 2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1. OBJETO.

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas, contenido y actividades específicas en cuanto a la prestación del servicio de alojamiento y convivencia de personas mayores, que deben ser asumidas y desarrolladas por la organización sin ánimo de lucro que resulte adjudicataria del concurso para la explotación del servicio de gestión integral de un Centro para Personas Mayores Asistidas que estará integrado por la Residencia «Virgen del Milagro», de esta localidad, dado que la Asociación que la gestionaba rescinde su contrato y acaba su colaboración el día 31 de octubre, por lo que se tramita este contrato por el procedimiento de urgencia.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente pliego de Prescripciones Técnicas consiste en la gestión integral de un Centro para Personas Mayores Dependientes que comprende: Residencia para Personas Mayores: a efectos de este documento se entiende el Centro especializado de servicios sociales, que se presenta como una alternativa de alojamiento, temporal o permanente, para personas mayores que, en razón de su grado de dependencia y de su situación social, requieran una atención integral que favorezca el desarrollo personal.

3. SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE EN LA RESIDENCIA.

La Residencia tiene capacidad para 44 personas, dependientes y no dependientes.

La empresa que resulte adjudicataria del concurso prestará los siguientes servicios en la Residencia:

El alojamiento, que comprenderá: el uso de una habitación y zonas de convivencia; la manutención; la ropa de cama, mesa y aseo; el lavado, repasado y planchado de ropa personal.

El cuidado personal, control y protección del usuario, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación), así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.

Atención geriátrica y rehabilitadora, que deberá comprender las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, así como el desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia, terapia ocupacional, entre otros), sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios del sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.

Atención social, que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.

Otros servicios: servicios funerarios concertados para cuando los usuarios carezcan de la correspondiente póliza personal, o de medios económicos suficientes, encargándose el centro de realizar los trámites en los casos de fallecimiento y enterramiento de aquellas personas sin familia o abandonadas de hecho por la misma.

La Empresa Adjudicataria podrá exigir que los usuarios del servicio tengan la correspondiente Póliza Funeraria de Decesos.

4. DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

4.1. Alojamiento.

4.1.1. Estancia.

Ocupación por el usuario de una habitación (individual o doble).

Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios personales propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos.

Las habitaciones se limpiarán diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

Las camas se harán cuantas veces resulte necesario por las características del residente y como mínimo diariamente.

Utilización del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes del centro.

4.1.2. Manutención.

Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena).

Los menús deberán ser supervisados por un médico o dietista, debiendo garantizar el aporte calórico y nutritivo adecuado. Se procurará que los menús sean variados, cuidando su presentación para que resulten atractivos y apetitosos.

Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros tipos de dieta para aquellos usuarios que lo precisen.

Las comidas y platos cocinados llegarán a la temperatura adecuada a sus destinatarios.

Los menús serán de conocimiento público de los usuarios con una antelación mínima de 24 h.

Las comidas se servirán en el comedor, salvo que por causa de enfermedad de los usuarios, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o zona de cuidados especiales.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.

4.1.3. Vestuario de uso personal.

El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.

Podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por usuario, de acuerdo con sus características.

La ropa estará debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario.

El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente, o si fuera preciso con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas, se observará la periodicidad necesaria.

El lavado, planchado y repasado de ropa deberá efectuarse por la empresa adjudicataria del servicio. Los procedimientos de lavado se ajustarán a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y buen estado de conservación.

Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se encuentren.

El Centro velará para que se renueven, con cargo al residente, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente, cuidará que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

4.1.4. Ropa de cama, mesa y aseo.

El servicio incluye la utilización por el usuario de la ropa de cama, mesa y aseo del Centro Residencial.

Esta ropa la aportará la empresa que se tendrá que atener a la ropa previamente autorizada por la Comunidad Autónoma en el Catálogo de Homologaciones.

La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Con la misma periodicidad se cambiarán las toallas, servilletas, manteles y demás lencería. La empresa renovará este tipo de ropa del Centro Residencial con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas de uso.

4.2. Cuidado personal, control y protección.

4.2.1. Cuidado personal.

Deberá garantizarse el aseo personal diario de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso. Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar, jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel, etc.) serán a cargo del usuario.

Se prestará la ayuda necesaria a los residentes que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse o cualquier otra actividad de la vida cotidiana.

El servicio de corte o arreglo del cabello se efectuará por un servicio de peluquería con cargo al usuario.

El material de incontinencia será aportado por el usuario con cargo al Sistema de Salud al que se encuentren acogidos los usuarios o, subsidiariamente, a expensas de la empresa gestora del Centro.

Se pondrá a disposición de los usuarios un servicio de podología, cuyo coste será abonado por los mismos.

Las prótesis, ortesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.

El Centro Residencial prestará la supervisión y el apoyo necesarios para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel adecuado de funcionalidad y de interacción social y con el entorno residencial, potenciando su autonomía y desarrollo personal en dicho marco.

4.2.2. Control y protección.

Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro.

El Reglamento de Régimen interno establecerá las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del Centro, así como el horario de salidas y entradas del mismo. Deberá garantizarse la flexibilidad de horarios, para facilitar las visitas de los familiares de los usuarios.

Se establecerán las medidas de protección y control necesarias para los usuarios, especialmente en aquellos casos en que, por condicionamientos de índole física o psíquica de los mismos, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad.

4.3. Atención geriátrica y rehabilitadora.

Al ingreso de cada usuario se llevará a cabo un estudio y evaluación multidisciplinar de su estado, en función de los cuales se elaborará un Programa Individualizado de Atención, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener un buen estado de salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible. En él se fijarán los objetivos particulares de cuidados susceptibles de evaluación.

Deberá existir un expediente personal de cada usuario, en el que constará la información sobre sus características y necesidades de atención, así como la que pueda derivarse del programa que se haya elaborado, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos, así como el seguimiento y evaluación del programa fijado y las incidencias producidas en el desarrollo del mismo.

Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva encaminadas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como las de medicina asistencial necesarias, supervisión y control individual de la medicación, cuidado y atención en períodos de enfermedad común o por necesidades sanitarias especiales que no supongan ingreso en centro sanitario, etc. Todo ello sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.

Deberán prestarse tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional a los usuarios que lo precisen.

La empresa gestora del Centro Residencial efectuará el traslado y el acompañamiento de los usuarios a los centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda, y de recabar la colaboración de los familiares o allegados en su caso.

4.4. Atención Social.

El Centro Residencial propiciará la relación entre los usuarios y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos, supervisando y apoyando el mantenimiento y/o recuperación de dichas relaciones familiares de origen.

Se facilitará apoyo y/o ayuda para la utilización de los servicios comunitarios de ocio y tiempo libre, esparcimiento o recreo.

El Centro Residencial elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural que se llevará a cabo tanto dentro como fuera de él.

5. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN.

5.1. Usuarios.

Podrán ser usuarios del Centro aquellas personas que reúnan los requisitos Establecidos según la legislación vigente.

5.2. Designación de usuarios.

Corresponde a los Servicios Sociales de la JCCLM la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas del Centro conveniadas, debiendo la empresa adjudicataria aceptar los 44 usuarios designados, 28 de la JCCLM, y 16 del Ayuntamiento de Navahermosa. La ocupación de las plazas del Centro, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas, se efectuará previa resolución de los Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

5.4. Incidencias.

El Centro notificará al Ayuntamiento de Navahermosa y a los Servicios Sociales de la Junta las incidencias ocurridas respecto de la incorporación de usuarios al Centro, así como las altas y bajas de los mismos, el mismo día en que las mismas se produzcan.

5.5. Régimen Interior.

En el plazo máximo de seis meses desde la adjudicación, la Empresa Gestora elaborará un Reglamento de Régimen interno, que deberá ser aprobado por la comisión de Bienestar Social del Ayuntamiento de Navahermosa.

El Reglamento de Régimen Interior se expondrá en los tablones de anuncios de la Residencia y se entregará un ejemplar del mismo a los usuarios en el momento de su ingreso.

6.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS.

El sistema de funcionamiento de los servicios deberá fomentar la participación de los usuarios y deberá cumplir con la normativa legal en cada momento vigente en este aspecto y como mínimo deberá concretar los aspectos siguientes:

1. Participar en los términos expresados en el correspondiente Reglamento de Régimen interior.
2. Presentar y sugerir iniciativas que mejoren la calidad de los servicios que se les presten.
3. Proponer acciones y actividades destinadas a fomentar la participación de las familias.
4. Conocer las actividades y programas desarrollados por la empresa adjudicataria.

7.- MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Teniendo en cuenta la importancia de la personalización de la atención en la definición de la calidad de los servicios de atención a Personas Mayores, la existencia de un personal de atención directa suficiente es considerada uno de los elementos básicos para la definición de la calidad del proyecto.

A los trabajadores y trabajadoras de la empresa que actualmente prestan el servicio de la gestión integral de la residencia a tiempo completo les será de aplicación la subrogación de personal con los efectos, consecuencias y requisitos fijados en la legislación laboral (artículo 44 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de Marzo) y en el Convenio Colectivo de aplicación lo que obligará y vinculará al actual contratista y a la nueva empresa adjudicataria a la que se incorporará el citado personal con los derechos que tiene reconocidos y en los términos señalados. La plantilla de personal afectado por la subrogación es la que se señala a tiempo completo.

1 DIRECTORA.
1 ATS/DUE.
10 GEROCULTORAS.
1 COCINERA.
4 PERSONAL DE SERVICIOS VARIOS.

Los licitadores incluirán además aquel otro personal que de acuerdo con su proyecto considere necesario para el mejor desarrollo de cada uno de los servicios, debiendo igualmente detallarse el personal que se pretende utilizar, y exigir la actualización de las titulaciones.

La plantilla mínima de referencia del Centro podrá variar en función de los servicios que se contratan al exterior y de la organización del Centro.

El personal contratado por la empresa deberá contar con las titulaciones académicas y demás requisitos que exija la normativa aplicable.

8.- ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL.

La empresa concesionaria tendrá la potestad de organizar el personal disponible en dicho centro adecuándolo a las necesidades del servicio que van a prestar, ajustándose siempre a la normativa vigente.

9.- SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN PERMANENTE.

El Ayuntamiento de Navahermosa podrá ejercer un seguimiento periódico mediante contacto directo con el Centro y sus residentes o personas atendidas, realizando cuantas inspecciones estime pertinentes, para comprobar la gestión realizada por la empresa adjudicataria.

El concesionario permitirá en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento de Navahermosa sobre la explotación del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el pliego y a las disposiciones legales vigentes. A estos efectos, la empresa pondrá a disposición de la inspección cuanta información y documentación económica, administrativa y laboral se requiera.

Asimismo, el Ayuntamiento de Navahermosa, deberá ser consultado previamente y al objeto de mostrar su conformidad en toda alteración de la organización del servicio, tales como sistemas de valoración, racionalización, mejoras de método, procesos y simplificación del trabajo y cualesquiera otros que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del mismo.

9.1. Evaluación técnica.

El Ayuntamiento de Navahermosa, realizará una evaluación permanente de los servicios prestados por la empresa, a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento.

Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin,

el concesionario deberá remitir anualmente, y dentro del primer trimestre del año, una Memoria Técnica del desarrollo de cada uno de los servicios durante el ejercicio precedente, que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

1.- Características generales de las actividades realizadas.

Modo en que están organizadas y ejecutadas.

Horario tipo de días laborables y festivos.

2.- Memoria de la gestión socioasistencial.

Gestión socioasistencial.
Gestión médicosanitaria.
Gestión de habilidades sociales y de tiempo libre.
3.- Evaluación de los Programas de desarrollo individual.
El concesionario notificará al Ayto de Navahermosa , con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:
En el momento en que se produzcan:
Altas y bajas en el Centro residencial.
Mensualmente:
Factura por mensualidad vencida de los servicios prestados
Anualmente:
Con relación al último ejercicio vencido: antes del 31 de marzo.
Memoria técnica.

10. VIGENCIA DE LA CONCESIÓN.

La fecha de inicio de la vigencia de la concesión será de cuatro años, señalada en el documento de formalización del contrato, y finalizará el último día del mes de la fecha que concluya la vigencia establecida en el mismo, pudiendo ser prorrogado anualmente, salvo denuncia de cualquiera de las partes, que deberá notificarse con tres meses de antelación a su vencimiento inicial o al de sus prórrogas. No obstante, finalizada la vigencia del contrato, la entidad que resulte adjudicataria de la resolución, se compromete a seguir prestando el servicio público durante el tiempo indispensable para que la administración pueda asegurar la continuidad del mismo, en las mismas condiciones en que se adquirió el compromiso.

La duración del contrato y por tanto la prestación del servicio se establece en cuatro años a contar desde el 1 de Noviembre de 2012, o desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación y una vez formalizado el contrato, si por causas derivadas de la tramitación de este expediente de contratación la adjudicación no se produjera con la suficiente antelación que permita el inicio del contrato en la fecha señalada.

10.1 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato será la señalada en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en los artículos citados a continuación:

SECCIÓN III. RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 223. Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato:

a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85.

b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

d. La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y el incumplimiento del plazo señalado en la letra c) del apartado 2 del artículo 112.

e. La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 216 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.

f. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

g. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el título V del libro I.

h. Las establecidas expresamente en el contrato.

i. Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

Artículo 224. Aplicación de las causas de resolución.

1. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de esta Ley se establezca.

2. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán siempre lugar a la resolución del contrato.

En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 7.

3. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.

4. La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

5. En caso de declaración de concurso y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.

6. En el supuesto de demora a que se refiere la letra e) del artículo anterior, si las penalidades a que diere lugar la demora en el cumplimiento del plazo alcanzasen un múltiplo del 5 % del importe del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 212.5.

7. El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte de la Administración originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en esta Ley.

Artículo 225. Efectos de la resolución.

1. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

2. El incumplimiento por parte de la Administración de las obligaciones del contrato determinará para aquélla, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

3. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

4. En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Sólo se acordará la pérdida de la garantía en caso de resolución del contrato por concurso del contratista cuando el concurso hubiera sido calificado como culpable.

5. Cuando la resolución se acuerde por las causas recogidas en la letra g) del artículo 223, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 % del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista.

6. Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por la causa establecida en la letra g) del artículo 223, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.

Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de éste por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.

SECCIÓN V. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 286. Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato de gestión de servicios públicos, además de las señaladas en el artículo 223, con la excepción de las contempladas en sus letras d) y e), las siguientes:

a. 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.

b. El rescate del servicio por la Administración.

c. La supresión del servicio por razones de interés público.

d. La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

Artículo 287. Aplicación de las causas de resolución.

1. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista, la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores, salvo disposición expresa en contrario de la legislación específica del servicio.

2. Por razones de interés público la Administración podrá acordar el rescate del servicio para gestionarlo directamente.

Artículo 288. Efectos de la resolución.

1. En los supuestos de resolución, la Administración abonará, en todo caso, al contratista el precio de las obras e instalaciones que, ejecutadas por éste, hayan de pasar a propiedad de aquélla, teniendo en cuenta su estado y el tiempo que restare para la reversión.

2. Con independencia de lo dispuesto en el artículo 225, el incumplimiento por parte de la Administración o del contratista de las obligaciones del contrato producirá los efectos que según las disposiciones específicas del servicio puedan afectar a estos contratos.

3. En el supuesto de la letra a) del artículo 286, el contratista tendrá derecho al abono del interés de demora previsto en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales de las cantidades debidas o valores económicos convenidos, a partir del vencimiento del plazo previsto para su entrega, así como de los daños y perjuicios sufridos.

4. En los supuestos de las letras b), c) y d) del artículo 286, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, la Administración indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que se le irroguen, incluidos los beneficios futuros que deje de percibir, atendiendo a los resultados de la explotación en el último quinquenio y a la pérdida del valor de las obras e instalaciones que no hayan de revertir a aquélla, habida cuenta de su grado de amortización.

11. FORMA DE RECAUDACIÓN.

El sistema de facturación y de recaudación del precio público por la prestación del servicio se ajustará a las siguientes normas:

a) El Excmo Ayuntamiento de Navahermosa asumirá la gestión recaudatoria del precio por asistencia y estancia en la Residencia municipal para la tercera edad.

b) El precio para licitar a la baja por plaza y mes estará estipulado en:

750,19 euros para los residentes válidos.

1.010,56 euros para los residentes no válidos.

c) El plazo para pagar el importe será del día uno al cinco del mes siguiente al devengo del precio, es decir, al de la prestación del servicio y el pago se realizará mediante domiciliación bancaria.

d) El adjudicatario remitirá al Excmo Ayuntamiento de Navahermosa entre los días 1 y 10 de cada mes la facturación mensual, facturando al Ayuntamiento el servicio prestado, quedando obligado el Excmo Ayuntamiento de Navahermosa a realizar el pago de dicha factura en los 5 días siguientes a la recepción de la misma.

e) Será responsabilidad también del Excmo Ayuntamiento de Navahermosa la recaudación de los importes impagados. No obstante, transcurridos dos meses desde la fecha de impago, el Ayuntamiento procederá a asumir la deuda compensando en la facturación del mes los importes adeudados e iniciando el cobro de los mismos en vía de apremio.

f) A la factura justificativa de la prestación del servicio se acompañará relación, debidamente suscrita, en la que se hará constar:

1. Nombre y apellidos de los residentes del mes facturado, así como el precio correspondiente a cada uno de ellos.

2. Detalle del importe que abona cada uno de los residentes.

g) En el momento que entre en vigor el contrato, el Ayuntamiento remitirá a la entidad prestataria del servicio la relación de residentes en la Residencia de mayores en la que se detallará el importe del precio a abonar por cada uno.

12. GASTOS.

En todo caso será de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

a) Adquisición de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Residencia, previa aceptación del inventario que se realice a la toma de posesión del servicio por la empresa adjudicataria.

b) Mantenimiento de las obras, instalaciones y mobiliario, así como la reposición del utillaje e instrumental con que se dotó el servicio en su adjudicación, previa aceptación del inventario que se realice a la toma de posesión del servicio por la empresa adjudicataria.

c) Reparación de desperfectos.

d) Suministro de agua, energía eléctrica, gasóleo para calefacción, gas, teléfono y cuantos derechos municipales correspondan.

e) Evacuación de basuras y aguas residuales.

f) Limpieza, pintura y ornato de los locales, y en general los gastos ordinarios y extraordinarios de los suministros y servicios originados por la contrata.

Por lo tanto el adjudicatario se obliga a conservar el edificio, las instalaciones. El mobiliario y equipamiento existentes, y a mantenerlos en constante y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o en su caso la reposición de bienes de similar calidad y servicio. En ningún caso la avería de las instalaciones exonerará al contratista de la prestación del servicio.

Para el pago por el contratista de los suministros de agua, energía eléctrica y teléfono, éste queda obligado a la inmediata domiciliación en cuenta propia de los recibos correspondientes al periodo de vigencia del contrato.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

En la aplicación del artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los criterios de valoración de las ofertas son los que se enumeran a continuación, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye. La valoración total será de 100 puntos con la distribución siguiente:

Hasta 50 puntos se valorará el Proyecto de Gestión, debiéndose tener en cuenta la coherencia del mismo en torno al propósito de incrementar la calidad del servicio.

Hasta 30 puntos se valorará la proposición económica.

Hasta 10 puntos se valorará por la implantación de Mejoras, valorándose en la adjudicación, que la empresa licitadora disponga del certificado de calidad que la TRLCSP permite exigir que el licitador cumpla determinadas normas de garantía de calidad. De acuerdo con tal Ley, las Administraciones Públicas que decidan exigir certificados de calidad en sus pliegos de contratación pública deben aceptar la certificación emitida por cualquier entidad de certificación acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación, o por cualquiera de los organismos de acreditación con los que ésta tiene suscritos acuerdos de reconocimiento mutuo.

Hasta 10 puntos se valorará el proyecto de mantenimiento del edificio, las instalaciones y los bienes inmuebles del centro.

14. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

1. La concesión de la explotación se entiende otorgada a riesgo y ventura del concesionario en los términos resultantes del artículo 215 del Real Decreto Legislativo 3 de 2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 215. Principio de riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido para el de obras en el artículo 231, y de lo pactado en las cláusulas de reparto de riesgo que se incluyan en los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista asegurará a favor del ayuntamiento de Navahermosa y contra todo riesgo la totalidad de las construcciones e instalaciones, previa su valoración por los técnicos municipales, mediante la correspondiente póliza de seguros en la que necesariamente figurará como beneficiario este Ayuntamiento, y deberá cubrir toda responsabilidad civil frente a terceros, obligándose a entregar en las dependencias de este Ayuntamiento copias de las pólizas y de sus actualizaciones, y de los justificantes de pago de las primas satisfechas. En caso de siniestro, el concesionario percibirá del ayuntamiento la parte correspondiente de la indemnización percibida por éste de la entidad aseguradora, en la proporción con que el concesionario contribuya a los trabajos de la reconstrucción, previo informe técnico-valoración redactado por los servicios técnicos municipales, que en todo caso aprobará la Junta de Gobierno Local. Con carácter de mínimos se indican las siguientes cantidades que podrán ser mejoradas por el adjudicatario:

Responsabilidad Civil: 300.000,00 euros.

Daños e incendios: Continente 1.500.000,00 euros.

Contenido 300.000,00 euros.

15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Navahermosa en horario de atención al público, dentro del plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 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 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 de 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 de las cláusulas del presente pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de la RESIDENCIA DE ANCIANOS «VIRGEN DEL MILAGRO». 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 autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado 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 bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

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

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa 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.

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

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

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., calle....., número....., con D.N.I. número....., en representación de la Entidad....., con C.I.F. número....., enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de....., por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, anunciado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número....., de fecha....., y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de..... euros, para Residentes válidos y .....euros para Residentes no válidos.

En ....., a ..... de..... de 20.....

Firma del licitador,

Fdo.: .....».

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.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

16.1 Empresas licitadoras:

Tendrán capacidad para contratar con la Administración y estarán facultados por tanto para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no se encuentren comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar con la Administración previstos en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3 de 2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 60. Prohibiciones de contratar.

1. No podrán contratar con el sector público las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurran las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.

b. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22 de 2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c. Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales,

de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5 de 2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1 de 2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22 de 1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4 de 1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11 de 1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10 de 1998, de 21 de abril, de Residuos; en el texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1 de 2001, de 20 de julio, y en la Ley 16 de 2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación

d. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

e. Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330.

f. Estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5 de 2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5 de 1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

g. Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el Boletín Oficial del Estado el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5 de 2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

2. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las Administraciones Públicas las siguientes:

a. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.

b. Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.

c. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

d. Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 151.2 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

e. Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.

3. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

16.2 Apertura de Plicas y Mesa de Contratación.

La apertura de plicas tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 14,00 horas del octavo día natural siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las mismas, salvo que sea sábado, en cuyo caso tendrá lugar el día siguiente hábil, por la Mesa de Contratación, a los efectos legales oportunos.

El acto de apertura de plicas se retrasará hasta el undécimo día natural posterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea sábado, en cuyo caso tendrá lugar el día siguiente hábil, en el caso de que se hayan presentado algunas por correo o por cualquiera otra en las formas previstas en el articulo 38 de la Ley 30 de 1992 y siempre que no haya sido recibida la documentación en la fecha inicialmente prevista para este acto.

La mesa de contratación estará compuesta por:

Presidenta: Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navahermosa.

Vocales: 5 vocales (Interventor-Miembro de la oposición).

Secretario: Funcionario/a de la Corporación.

La deliberación de la misma se efectuará a puerta cerrada, pudiendo esta requerir cuantos informes técnicos considere convenientes para efectuar la propuesta de adjudicación.

Artículo 320. Mesas de contratación.

1. Salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación.

2. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

3. Los miembros de la Mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

El Secretario deberá ser designado entre funcionarios o, en su defecto, otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación, y entre los vocales deberán figurar necesariamente un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor, o, a falta de éstos, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico, y otra que tenga atribuidas las relativas a su control económico-presupuestario.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación, se obliga en el plazo de 3 días hábiles a formalizar el contrato en documento administrativo y en todo caso antes de iniciar la ejecución del contrato.

18. JURISDICCIÓN.

Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a la jurisdicción contencioso-administrativo, con renuncia por los licitadores a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, dado el carácter del contrato administrativo del que se suscribirá.

N.º I.- 8346