



Aprobado en Junta  
de Gobierno Local de  
28/02/2018  
El Regidor

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PARA LA GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE ATENCION A PERSONAS MAYORES**

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

El objeto del contrato es la concesión del servicio del CENTRO RESIDENCIAL DE ATENCION A PERSONAS MAYORES, sito en c/Palenque, propiedad del Ayuntamiento, cuya codificación es CPV 85311000-2.

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 CENTRO RESIDENCIAL DE ATENCION A PERSONAS MAYORES

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios.

Los servicios que se han de prestar en el Centro son, en servicio de 24 horas:

- El cuidado personal del usuario
- El alojamiento, manutención, atención gerontológica y rehabilitadora, asistencia higiénica y enfermería del usuario del servicio.
- Servicio de habitaciones, limpieza y lavandería.
- Tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional.
- Traslado a centros sanitarios cuando así lo precisen los usuarios del servicio.
- Realización de actividades de ocio y tiempo libre.
- Apoyo a las familias de los usuarios con orientación e información en relación con los usuarios.
- Los trámites de fallecimiento y enterramiento de los usuarios.

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

La forma de adjudicación del contrato de concesión del servicio será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con la cláusula décima de este Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego].

#### **CLÁUSULA 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.guadalixdelasierra.com](http://www.guadalixdelasierra.com)

#### **CLÁUSULA CUARTA. Importes del Contrato**

El presupuesto base de licitación, canon de explotación anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en un mínimo del 2% de la facturación bruta que se reciba de la Comunidad de Madrid, independientemente del nivel de ocupación del citado Centro Residencial, actualizándose anualmente según el I.P.C. General.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 1.000.000 euros (IVA excluido) al año (importe de la aportación de la Comunidad de Madrid al Ayuntamiento, que a su vez, deberá de aportarlo a la empresa concesionaria según los usuarios, por lo que esta cantidad es aproximada), siendo el importe total de 6.000.000€, teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de concesión de servicios será de cuatro años, con un máximo de seis años incluidas las prórrogas, iniciándose la prestación de los servicios a partir del 18 de julio de 2018. A tal efecto la duración del presente contrato será del 18/07/2018 al 18/07/2022, pudiéndose prorrogar por dos años más hasta el 18/07/2024.



Podrán existir prórroga/s del contrato siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- Acreditación de la Aptitud para Contratar.**

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

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

a. De los empresarios 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.

b. De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c. De los empresarios 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.

d. De los demás empresarios 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.



2. La prueba, por parte de los empresarios, 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:

a. 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.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 1.000.000€ acreditado mediante las cuentas anuales del último ejercicio económico.

3.2. En los contratos de concesión de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta, por los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; 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, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

#### **CLÁUSULA SEPTIMA: Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el perfil del contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 3/2011, 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 la concesión del servicio RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES». 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**

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, 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.

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 3/2011, 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.

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

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 20.000€.

g) 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.

No obstante, los anteriores documentos pueden ser sustituidos por la declaración responsable siguiente, excepto la garantía provisional que se deberá de incluir en el sobre A:

#### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la  
licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la gestión del servicio público RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de gestión del servicio RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

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

Firma del declarante,

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA  
AUTOMÁTICA.



## a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la concesión del servicio de \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, 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 un canon del \_\_\_\_\_ por ciento sobre la facturación bruta que pagaría la Comunidad de Madrid

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

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

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:

(los que figuran en la cláusula novena. B)

**CLÁUSULA OCTAVA: Garantía Provisional**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 20.000€, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

**CLÁUSULA NOVENA: Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Mayor canon ofertado (mínimo el 2% sobre la facturación bruta de la CAM), hasta 10 puntos. El licitador que oferte mayor canon se le puntuará con la puntuación máxima y al resto con la fórmula de la regla de tres.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Proyecto de Gestión: hasta 55 puntos



- Plan de actividades de ocio y tiempo libre a desarrollar y relación del personal destinado a la prestación del servicio. Hasta 20 puntos.
- Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones. Hasta 5 puntos.
- Innovaciones metodológicas: hasta 10 puntos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

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, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público 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:

- Alcalde, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Vicesecretario de la Corporación
- Interventor de la Corporación.
- Dos Concejales
- Administrativo que actuará como Secretario.

Conforman el Comité de Expertos:

- la Directora y dos trabajadoras sociales de la Mancomunidad de Servicios Sociales Vega del Guadalix.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Proposiciones**

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación**

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.

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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUARTA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de 70.000€, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) 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. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, 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, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido SEIS MESES desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar



por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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 exija 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 y en la sede electrónica del ayuntamiento.

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:

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

*[La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días].*

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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.

*[Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido].*

**CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. 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. Cuando se produzca la extinción del contrato, el contratista seguirá prestando el servicio hasta tanto otro se haga cargo del mismo.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar 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 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 concesión de servicios.

— 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 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.

— 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 está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

- Mantener el adecuado mantenimiento de todas las instalaciones del centro.

- Disponer en todo momento de los medios materiales y de personal suficiente y técnicamente cualificado para realizar una prestación del servicio satisfactoria.

- Llevar una ficha socio-sanitaria de cada usuario, en la que deberá constar de forma actualizada, como mínimo: datos personales, evaluación de autonomía, estado inmunitario y contraindicaciones, enfermedades, tratamientos y medicaciones.

- Velar porque cada usuario pueda recibir por medios propios o ajenos atención médica necesaria.

- Disponer de una póliza vigente de seguro que cubra los riesgos de siniestro total del inmueble e indemnizaciones por daños a los usuarios debidas a negligencia del personal.

- No enajenar ni gravar bienes que tengan que, en su caso, revertir a la entidad local, salvo autorización expresa de ésta.

- Facilitar a la entidad local la información que le solicite sobre el funcionamiento del servicio.

- Satisfacer al Ayuntamiento el canon o participación correspondiente.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 3.000 euros 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. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.



## B) 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.

-Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestarlo debidamente.

-Mantener el equilibrio financiero de la concesión, a cuyo efecto tendrá que compensar económicamente al concesionario, por razón de las modificaciones que ordenare introducir en el servicio que incrementen los costes o disminuyan la retribución, y tendrá que revisar las tarifas y subvenciones cuando, aunque no hubiera modificaciones en el servicio, circunstancias anormales e imprevisibles sobrevenidas determinaren, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico.

-Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare el rescate de la concesión con independencia de la culpa del empresario, o en caso de supresión del servicio

-Velar por el respeto de los derechos de los usuarios del servicio del Centro Residencial de Atención a Personas Mayores.

## C) Derechos de la Administración

-Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el concesionario.

-Imponer al concesionario las penalidades pertinentes por razón de las infracciones que hubiere cometido en la prestación del servicio.

-Rescatar la concesión.

-Suprimir el servicio, por razones de interés público.

-Resolver el contrato por cualquiera de las causas previstas en el Ordenamiento.

**CLAUSULA DECIMOCTAVA. 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 Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

**CLAUSULA DECIMONOVENA. Tarifas**

De conformidad con la Comunidad de Madrid, las tarifas máximas y mínimas a aplicar a los usuarios serían las que marque la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid y las ordenanzas municipales

El precio que abonaría el Ayuntamiento al Concesionario vendrá determinado de conformidad con el cumplimiento del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, y el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra para articular la atención a personas mayores en la residencia de municipal de Guadalix de la Sierra

El precio que abonaría el adjudicatario al Ayuntamiento será el canon establecido en la oferta que resulte adjudicataria.

**CLAUSULA VIGESIMO. Revisión de Precios**

Prevía justificación en el expediente y de conformidad con lo previsto en el real decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española, el precio de este contrato podrá ser objeto de revisión periódica y predeterminada, en los términos establecidos en el capítulo II del Título III del Libro I, siempre y cuando hubiesen transcurrido dos años desde su formalización y de acuerdo con la Consejería de Políticas Sociales y Familia

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Reversión**

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 anteriores a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. 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 TERCERA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico**

(Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público solo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. 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.



2. 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.
- 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).

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.

b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en



el artículo 231 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

#### **CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA. 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.

##### **B) 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 no superiores al 10% del importe 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 VIGESIMO QUINTA. 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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.

Será causa de resolución sin derecho a indemnización la no aprobación del convenio con la Comunidad de Madrid que financia el presente servicio público.

#### **CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA. Información sobre las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo**

El adjudicatario del presente contrato tanto al inicio como durante la vigencia del mismo, deberá cumplir las obligaciones que deriven de la legislación laboral y la que imponga el convenio colectivo en vigor que le sean de aplicación. A los efectos señalados en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a la obligación de subrogación de personal de la actual concesionaria, en virtud de las determinaciones derivadas del Convenio General del Sector de Residencias Privadas de la Comunidad de Madrid.

Se incluye como información complementaria (art 120 TRLCSP) al presente pliego la información facilitada por el actual concesionario sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores incorporados al servicio, a fin de que los licitadores puedan evaluar los costes laborales que implica dicha obligación de subrogación. Corre por cuenta de quien resulte adjudicatario obtener la información correspondiente del actual titular de la contrata, y es responsabilidad exclusivamente suya, dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del convenio aplicable incluido el deber de subrogación, respecto a los trabajadores en que proceda, sin que el incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario pueda afectar en ningún caso al Ayuntamiento.



El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con el personal subrogado, ni con el que contrate el concesionario durante la vigencia del contrato ni a su fin. Este personal dependerá exclusivamente del concesionario que deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales

#### **CLÁUSULA VIGESIMO SEPTIMA. Protección de datos**

El contratista como parte del contrato, se convierte desde su formalización en encargado del tratamiento de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal en concordancia con artículo 23.c del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. A los efectos de comunicación a la Agencia de Protección de Datos, el adjudicatario consiente en figurar como encargado de tratamiento en cuantos ficheros sean objeto del contrato.

El contratista no podrá utilizar los datos para un fin distinto del indicado en los acuerdos adoptados en el contrato. El contratista en ningún caso comunicará, mostrará, cederá ni revelará datos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas ajenas a la relación contractual que se establece en el contrato, salvo requerimiento judicial específico.

El contratista responderá personalmente siempre que se destinen los datos a una finalidad distinta de la estipulada en el presente contrato, comunique los datos a terceros o los utilice incumpliendo alguna de las cláusulas del contrato.

Se prohíbe expresamente la subcontratación de terceros para el tratamiento de datos personales en todo o en parte del servicio objeto de contratación, salvo que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el tratamiento se haya especificado en el contrato firmado.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del fichero.
- Que el contratista y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Que el encargado del tratamiento se compromete a cumplir la legislación sobre protección de datos que sea de aplicación; de este modo, todo dato que conozca cualquiera de sus subordinados, como consecuencia de la realización del presente contrato, debe mantenerse en la más estricta confidencialidad, no pudiendo comunicarse a terceros ni emplearse en uso propio, respondiendo de los posibles perjuicios que se pudieran derivar para el Responsable del Fichero y para los afectados.

En el supuesto de que el contratista haya sido autorizado a mantener algún dato proveniente del contrato, se obliga a devolverlo al responsable del fichero una vez cumplida la prestación objeto del contrato.

El contratista deberá implantar las medidas de seguridad precisas que, en función del nivel de protección correspondiente a los datos de carácter personal a los que tenga acceso durante la prestación de los servicios, impone la normativa de protección de datos.

Serán motivos de resolución del contrato la vulneración del deber de secreto por el contratista o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

En caso de finalización del contrato, todos los datos serán destruidos en su totalidad o devueltos al responsable del fichero. Una vez realizada la destrucción, el encargado del tratamiento se compromete a entregar una declaración por escrito al responsable del fichero donde conste que así se ha realizado.

#### **CLAUSULA VIGESIMO OCTAVA. 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 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, 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

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.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA.**

### **1.- OBJETO**

El presente pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la Empresa que pueda ser adjudicataria de la gestión del Centro de Atención a Personas Mayores del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.

Este pliego queda condicionado a la vigencia del convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, y el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra para articular la atención a personas mayores en la residencia de municipal de Guadalix de la Sierra

### **2.- DEFINICIÓN DE SERVICIO**

El Servicio objeto del presente Pliego consiste en la gestión de un Centro de Atención a Personas Mayores.

El Centro está ubicado en la C/ Palenque, 8 en Guadalix de la Sierra (Madrid), y su titularidad la ostenta el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.

A efectos de este documento se entiende por Centro de Atención a Personas Mayores el equipamiento destinado al alojamiento y atención, tanto permanente como temporal, de aquellas personas que precisan de asistencia continuada en la realización de las actividades de la vida diaria, por sus circunstancias personales, familiares y sociales.

El Centro, con una superficie construida total de 2.108,17 m<sup>2</sup>, tiene capacidad para atender un total de 58 plazas (53 concertadas con la Comunidad de Madrid y 5 de gestión municipal). El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, derivará a la empresa adjudicataria, el total de las plazas de residencia concertadas con la Comunidad de Madrid y las de gestión propia.



El servicio de Residencia se prestará de forma ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

El edificio consta de un total de dos plantas, que de forma resumida y por plantas relacionamos a continuación:

Planta Baja: cocina, lavandería, despacho de dirección, asistencia sanitaria, despacho médico, despacho enfermería, despacho de trabajador social, rehabilitación, sala de fisioterapia, sala de terapia ocupacional, recepción, cuarto de estar, comedor, administración...

Planta Primera y Segunda: habitaciones para los residentes.

### **3.- SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE EN EL CENTRO**

El adjudicatario prestará en el Centro los siguientes servicios:

- El alojamiento que comprenderá:
  - El uso de una habitación y zonas convivencia; la ropa de cama, mesa, aseo; el lavado, repasado y planchado de la ropa personal.
  - Manutención.- Los menús deberán estar supervisados por un médico, para garantizar una dieta equilibrada. Además del menú ordinario, se servirán otros de régimen a los residentes que lo precisen. En todo caso, se servirán cuatro comidas diarias (desayuno, comida, merienda y cena), cuyo contenido se pondrá en conocimiento de los residentes con una antelación de 24 horas.
  - 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, etc.), 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.

En este sentido se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Al ingreso de los usuarios se llevará a cabo su estudio y evaluación interdisciplinar, en base a los cuales se elaborará un Programa de Atención Personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.
  - De cada usuario se hará una ficha social donde conste los datos personales (apellidos y nombre, DNI, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, profesión, fecha de ingreso, fecha y causa de baja etc.) Y datos familiares (apellidos y nombre, parentesco, dirección y teléfonos de contacto, etc.)
  - De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará la información social y sanitaria (médica, enfermería, fisioterapia y terapia ocupacional), así como la que pueda derivarse del programa a que esté sujeto el usuario, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se haya fijado así como las incidencias producidas en su desarrollo.
  - El adjudicatario elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural, que se llevará a cabo tanto dentro como fuera del mismo, y que estará expuesto en el Centro, con antelación al desarrollo de las mismas.
- Vestuario de uso personal
    - Podrá fijarse un número mínimo de mudas por usuario de acuerdo con sus características.



- La ropa deberá estar debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso su uso exclusivo por su propietario.
  - El adjudicatario velará para que se renueven con cargo al usuario, las prendas deterioradas por el uso.
  - Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.
- Ropa de mesa
    - El servicio incluye la utilización de la ropa de mesa.
    - El adjudicatario renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas.
- Cuidado personal, control y protección
    - Cuidado personal
      - Deberá garantizarse el aseo personal diario de los usuarios, 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 y otros similares), serán a cargo del usuario.
      - Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios con falta de autonomía total o autonomía limitada para vestirse, desnudarse y asearse.
      - El servicio de Podología y Peluquería, se efectuará con cargo al usuario.
      - Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia. Las prótesis, órtesis, 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 adjudicatario prestará el apoyo necesario para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.



- Control y protección

- Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro.
  - El Reglamento de Régimen Interior fijará las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del Centro.
  - En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.
- 
- Asistencia religiosa.
  - Otros servicios (peluquería, podología, servicios funerarios)

#### **4.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN**

##### **1. Usuarios**

Podrán ser usuarios de la Residencia, las personas de ambos sexos, mayores de 60 años con autonomía personal y problemas sociales y aquellas afectadas de discapacidad física o psíquica que les impida o limite gravemente para valerse por sí mismas.

No podrán ser usuarios del Centro las personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en centro hospitalario.

Corresponde a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

##### **2. Designación de usuarios**

Corresponde a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas. La pérdida de la condición de usuario de las mismas se efectuará previa resolución del Órgano competente de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales.



### 3. Período de adaptación

Se considerará período de adaptación del usuario al Centro, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación. En el caso de que la ocupación de las plazas residenciales sea temporal, el periodo de adaptación será de 8 días.

Si durante dicho período se apreciase circunstancias personales que impidan la atención del usuario en el Centro, éste deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra a través de la Concejalía de Acción Social, Familia y Mujer, mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última, al haberle sido comunicado en los mismos términos a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales

Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la plaza ocupada.

### 5.- PERSONAL

La plantilla mínima exigida será la que a continuación se relaciona:

| <b>PUESTO</b>               | <b>JORNADA MÍNIMA</b> |
|-----------------------------|-----------------------|
| Director                    | 0.5 jornada           |
| Gobernante                  | 38                    |
| Administrativo              | 23                    |
| Médico                      | 0.62 (25 horas)       |
| Diplomado en Trabajo Social | 0.5                   |
| D.U.E.                      | 1,59                  |
| Fisioterapeuta              | 0.58                  |
| Terapeuta Ocupacional       | 0.5 jornada           |
| Gerocultor / Auxiliar       | 18,5                  |
| Cocinero                    | 35                    |
| Pinche de Cocina            | 2 (de 35)             |
| Limpiador                   | 3.5 jornadas          |
| Lavandería                  | 1.2                   |
| Portero / Recepcionista     | 1                     |
| Oficial de Mantenimiento    | 35                    |



La plantilla mínima exigida podrá variar en función de los servicios que se contraten al exterior y de la organización del centro.

Se admitirá la contratación al exterior de los siguientes servicios: administración, cocina, lavandería, mantenimiento y limpieza, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 210 de la LCSP, debiendo el adjudicatario, en caso contrario, contratar el personal necesario para llevarlos a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego.

Deberá garantizarse la presencia física todos los días del año, como mínimo, con la distribución que se indica, del personal que a continuación se relaciona:

- Gerocultor/Auxiliar

Deberá garantizarse, la presencia física, de lunes a viernes, del personal que a continuación se relaciona:

- Fisioterapeuta
- Terapeuta Ocupacional
- Diplomado en Trabajo Social
- DUE
- Médico

Deberá garantizarse todos los días del año Atención Médica por los medios y personal propios del Centro o por medios de los recursos institucionales de MadridSalud

El adjudicatario viene obligado a informar a la Consejería de Políticas Sociales y Familia y al Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra de cualquier incidencia significativa que se produzca en la Dirección del Centro. Esta información deberá facilitarse en el plazo de un mes desde que se hubiera producido la variación correspondiente.

## **6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

1. El adjudicatario se compromete a aceptar a los usuarios designados por la Consejería de Políticas Sociales y Familia. La incorporación de usuarios al Centro deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la Resolución de adjudicación de plaza.
2. El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en este Pliego, guardarán secreto profesional sobre



todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 994/99, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, así como en lo dispuesto en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid en su art. 11.

3. El régimen interior aplicable a la Residencia, estará basado en el que corresponda para las Residencias gestionadas directamente por el Servicio Regional de Bienestar Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, en el Reglamento de Régimen Interior aprobado por Acuerdo del Consejo de Administración de dicho organismo de 22 de julio de 1994 (B.O.C.M. de 27/09/1994).
4. El adjudicatario, en el plazo de tres meses desde la formalización del contrato, desarrollará el contenido de dicho reglamento en todos aquellos aspectos concretos que sea preciso para el buen funcionamiento de la Residencia, remitiéndolo a la Consejería de Políticas Sociales y Familia.
5. Será también responsabilidad del adjudicatario la presentación y trámite de cuanto documentación sea necesaria para adecuarla a las exigencias normativas a que hubiere lugar, y para las cuales sea requerido por la Administración General del Estado, la Comunidad de Madrid o los Servicios Municipales.
6. El personal afecto a la ejecución del contrato dependerá, laboralmente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos inherentes a su calidad como empleadora del mismo, siendo el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, totalmente ajeno a dichas relaciones laborales.
7. El adjudicatario suscribirá a su cargo un contrato de seguro para la cobertura de los siguientes riesgos: Siniestro de la Residencia o sus instalaciones, daños personales y materiales que se deriven del funcionamiento y los daños a terceros por parte de los profesionales de la Residencia.



8. El centro deberá cumplir con el requisito legal de disponer de un Plan de Autoprotección así de su implantación.

## **7.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

1. El Ayuntamiento se compromete a la realización del seguimiento de las incidencias comunicadas por el Centro, usuarios y familiares.
2. El Ayuntamiento abonará las cuantías económicas establecidas en este pliego, ateniéndose a las condiciones pactadas en el convenio con la Consejería de Políticas Sociales y Familia, previa recepción y aceptación de las mismas.
3. Correrá a cargo del Ayuntamiento las obras o reparación que afecten a la estructura resistente del edificio, cuando a juicio de los servicios técnicos municipales resulte necesarios, se derive de la aplicación de la legislación vigente en cada momento o de las inspecciones de la Comunidad de Madrid.
4. El Ayuntamiento se compromete al cumplimiento de la totalidad de los apartados reflejados en el Pliego de Condiciones Técnicas, en los que se mencione, única y exclusivamente, la responsabilidad de este.

## **8.- FUNCIONAMIENTO Y COORDINACION DEL SERVICIO CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES**

Por parte de la empresa adjudicataria

- La entidad adjudicataria designará una persona encargada de la coordinación de la prestación y de todo tipo de indicaciones sobre el desenvolvimiento de la prestación requerida por los Servicios Municipales.
- La entidad adjudicataria comunicará, con la mayor brevedad posible, cualquier incidencia en el desarrollo del Servicio a fin de que el Ayuntamiento tome las medidas oportunas en cada caso.
- La entidad adjudicataria entregará una memoria anual en la que se incluya todas las actividades realizadas; se entregará en la primera quincena del mes de Febrero.

Por parte del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, realizará las funciones de supervisión y coordinación del cumplimiento del acuerdo suscrito entre el adjudicatario y el



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Ayuntamiento, e Incida en los servicios prestados en la Residencia.

## **9.- RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA Y EL ADJUDICATARIO**

El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra ostentará, en todo caso, las potestades siguientes:

- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que exija el interés público, así como la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que el Servicio consiste. En su caso, se procederá al restablecimiento del equilibrio económico financiero de la explotación.
- Fiscalizar la gestión del adjudicatario a cuyo efecto podrá inspeccionar las tareas que se estén desarrollando para comprobar si son acordes con las indicaciones dadas, pedir documentación e informes a la entidad y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la calidad del servicio.
- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que pudiera cometer, según el régimen disciplinario recogido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En Guadalix de la Sierra, a 25 de febrero de 2018

El Alcalde,

Fdo. : Angel Luis García Yuste



# ANEXO I : PERSONAL CONTRATADO

## RELACION TRABAJADORES ASIGNADOS ACTUALMENTE A LA RESIDENCIA GUADALIX DE LA SIERRA

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| EMPRESA  | ASISPA                             |
| CONVENIO | CONVENIO MARCO ESTATAL DEPENDENCIA |

| Nº    | Categoría Profesional | F.ANTIGÜEDAD | COSTE ANUAL (1) |
|-------|-----------------------|--------------|-----------------|
| 3979  | LIMPIADOR/A           | 15/03/2002   | 16.119,69       |
| 4506  | FISIOTERAPEUTA        | 04/11/1997   | 21.881,09       |
| 4508  | AUX.ADMINISTRATIVO    | 05/11/1997   | 24.067,71       |
| 4535  | LIMPIADOR/A           | 16/10/1998   | 16.422,61       |
| 4536  | GEROCULTOR/A          | 26/11/1998   | 19.158,51       |
| 4555  | LIMPIADOR/A           | 03/05/1999   | 6.568,07        |
| 4560  | TELEFONISTA/RECEPCIO  | 02/11/2000   | 9.729,99        |
| 4897  | DCTOR/A RESID-45-100  | 01/11/1986   | 48.140,24       |
| 5325  | GEROCULTOR/A          | 16/10/2001   | 23.132,87       |
| 5493  | ENFERMERO/A RESIDENC  | 27/07/2001   | 19.200,95       |
| 5676  | GEROCULTOR/A          | 07/11/2000   | 18.857,61       |
| 6446  | GEROCULTOR/A          | 04/04/2001   | 18.833,92       |
| 7068  | GOBERNANTE/A          | 06/08/2001   | 23.817,32       |
| 7154  | TELEFONISTA/RECEPCIO  | 27/03/2003   | 9.570,34        |
| 8724  | GEROCULTOR/A          | 25/12/2002   | 18.833,79       |
| 8929  | GEROCULTOR/A          | 21/12/2002   | 18.833,84       |
| 8942  | OF.MANTENIMIENTO      | 22/12/2005   | 17.993,04       |
| 9755  | MEDICO +20 HORAS      | 25/08/2006   | 17.934,23       |
| 9840  | GEROCULTOR/A          | 01/10/2013   | 17.539,94       |
| 10356 | GEROCULTOR/A          | 06/04/2015   | 18.723,52       |
| 12358 | GEROCULTOR/A          | 21/06/2005   | 18.513,90       |
| 14500 | GEROCULTOR/A          | 26/12/2005   | 18.514,02       |
| 14609 | GEROCULTOR/A          | 17/01/2006   | 18.514,07       |
| 15573 | GEROCULTOR/A          | 19/07/2006   | 18.212,90       |
| 16787 | AUXILIAR LAVANDERIA   | 12/04/2007   | 15.269,91       |
| 17694 | LIMPIADOR/A           | 02/08/2007   | 19.177,24       |
| 18553 | PINCHE DE COCINA      | 13/12/2007   | 15.270,16       |
| 19216 | GEROCULTOR/A          | 26/04/2008   | 18.189,26       |
| 19278 | LIMPIADOR/A           | 21/10/2008   | 15.514,29       |
| 19856 | GEROCULTOR/A          | 15/02/2011   | 17.864,54       |
| 20318 | GEROCULTOR/A          | 26/10/2001   | 23.128,86       |
| 21332 | GEROCULTOR/A          | 16/02/2017   | 17.219,80       |
| 23531 | TELEFONISTA/RECEPCIO  | 16/12/2013   | 9.039,68        |
| 23634 | GEROCULTOR/A          | 26/03/2016   | 17.219,77       |
| 24814 | COCINERO/A            | 02/12/2016   | 15.855,87       |
| 24832 | GEROCULTOR/A          | 07/07/2017   | 17.219,85       |
| 25581 | AUX. MANTENIMIENTO    | 12/06/2017   | 16.196,29       |
| 25709 | GEROCULTOR/A          | 06/09/2016   | 13.104,88       |
| 25917 | TERAPEUTA CONVENIO    | 21/11/2017   | 11.369,95       |
| 26058 | GEROCULTOR/A          | 19/01/2018   | 17.219,92       |
| 26217 | GEROCULTOR/A          | 15/02/2017   | 17.377,17       |
| 26243 | PINCHE DE COCINA      | 05/10/2017   | 14.506,94       |
| 26705 | GEROCULTOR/A          | 11/08/2017   | 17.219,65       |
| 26743 | GEROCULTOR/A          | 24/01/2018   | 13.104,88       |
| 26767 | ENFERMERO/A CONVENIO  | 20/09/2017   | 12.354,34       |
| 27271 | ENFERMERO/A CONVENIO  | 18/11/2017   | 11.118,32       |
| 27502 | PINCHE DE COCINA      | 29/01/2018   | 14.478,42       |

(1) Incluye nocturnidad y Seguridad Social  
(2) coste de domingos y festivo 29.267,73

CERTIFICO :

Bajo mi responsabilidad que, son veraces los datos relacionados en el presente listado de personal asignado al contrato y que he facilitado toda la información de la que tengo conocimiento a fecha de hoy.

En caso de falsedad de la documentación presentada incurriría en delito de falsedad documental regulada en el Título XVIII capítulo II del código penal.





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

104

#### GUADALIX DE LA SIERRA

##### CONTRATACIÓN

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 28 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de concesión de servicios de centro residencial de atención a personas mayores, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Secretaría.
    - 2) Domicilio: plaza Consistorial, número 1.
    - 3) Localidad y código postal: 28794 Guadalix de la Sierra.
    - 4) Teléfono: 918 470 006.
    - 5) Telefax: 918 471 045.
    - 6) Correo electrónico: [vicesecretaria@guadalixdelasierra.com](mailto:vicesecretaria@guadalixdelasierra.com)
    - 7) Dirección de Internet del "perfil del contratante": [www.guadalixde.la.sierra.com](http://www.guadalixde.la.sierra.com)
    - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: quince días a contar desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
  - d) Número de expediente: 03/2018.
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: gestión de servicios públicos.
  - b) Descripción: gestión del centro residencial de atención a personas mayores de Guadalix de la Sierra.
  - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.
  - d) Lugar de ejecución/entrega:
    - 1) Domicilio: calle Palenque.
    - 2) Localidad y código postal: 28794 Guadalix de la Sierra.
  - e) Plazo de ejecución/entrega: cuatro años.
  - f) Admisión de prórroga: dos años.
  - g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): no.
  - h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): no.
  - i) CPV (referencia de nomenclatura): 85311000-2.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Subasta electrónica: no.
  - d) Criterios de adjudicación: mayor canon ofertado, hasta 10 puntos; proyecto de gestión, hasta 35 puntos; plan de actividades, hasta 20 puntos; sistemas de control del servicio, hasta 20 puntos; mejoras y equipamiento auxiliar, hasta 10 puntos; plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones hasta 5 puntos.
4. Valor estimado del contrato: 6.000.000 de euros.
5. Presupuesto base de licitación:
  - a) Importe neto: el 2 por 100 de la facturación que reciba de la Comunidad de Madrid euros. Importe total: igual.



6. Garantías exigidas.
  - Provisional (importe): 20.000 euros.
  - Definitiva: 70.000 euros.
7. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso): no.
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso): según pliego.
  - c) Otros requisitos específicos: no.
  - d) Contratos reservados: no.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
  - b) Modalidad de presentación.
  - c) Lugar de presentación:
    1. Dependencia: Secretaría.
    2. Domicilio: plaza Consistorial, número 1.
    3. Localidad y código postal: 28794 Guadalix de la Sierra.
    4. Dirección electrónica: vicesecretaria@guadalixdelasierra.com
  - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): no.
  - e) Admisión de variantes, si procede: no.
  - f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: ...
9. Apertura de ofertas:
  - a) Descripción: ...
  - b) Dirección: edificio polivalente.
  - c) Localidad y código postal: 28794 Guadalix de la Sierra.
  - d) Fecha y hora: el sobre A, en los cinco primeros días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las diez horas.
10. Gastos de publicidad: 3.000 euros.
11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): no.
12. Otras Informaciones: ...

Guadalix de la Sierra, a 28 de febrero de 2018.—El alcalde, Ángel Luis García Yuste.  
(01/7.899/18)



