



Ayuntamiento de Montiel

Expediente n.º: 273/2025

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato de servicios por procedimiento abierto simplificado.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLE A LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIO DE COMIDAS A DOMICILIO EN MONTIEL”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO





Ayuntamiento de Montiel

CUADRO INFORMATIVO CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO
Prestación del Servicio de preparación, suministro y entrega a domicilio de comidas a los usuarios previstos en la Cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Códigos CPV: 55321000 “Servicios de Preparación de Comidas”, 55521100 “Servicio de entrega de comidas a domicilio”.
B.- TIPO DE CONTRATO
Contrato de Servicios.
C.- PROCEDIMIENTO
Procedimiento abierto simplificado.
D.- TRAMITACIÓN
Ordinaria
E.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
57.321,55€, (IVA no incluido). 8,017 €/menú día (IVA no incluido).
F.- VALOR ESTIMADO
114.643,1€, incluido prórroga de un año (IVA no incluido).
G.- DURACIÓN DEL CONTRATO
La prestación del servicio se iniciará el día 1 de enero de 2026 y su duración será de un año, pudiendo preverse hasta una prórroga anual.
H.- DIVISIÓN EN LOTES
No se divide en lotes.
I.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
No se contemplan.
J.- GARANTÍAS
Garantía Provisional: No se exige. Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.
K.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL
Cláusula novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
L.- REVISIÓN DE PRECIOS
Cláusula sexta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
M.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
Cláusula vigésimo quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
N.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
Las ofertas se presentarán exclusivamente en el Registro General del Ayuntamiento con domicilio en C/ Diputación, 8.





Ayuntamiento de Montiel

O.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

En horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de **quince días** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante y Plataforma de contratación del Estado.

P.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS.

Cláusula vigésimo séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Q.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Oferta con mejor calidad-precio, mediante la aplicación de los siguientes criterios cuantificables automáticamente:

- 1.- Oferta económica: hasta 50 puntos.
- 2.- Propuesta Rotación de menús: hasta 10 puntos.
- 3.- Ampliación frecuencia de distribución de las comidas: hasta 20 puntos.
- 4.- Tiempo de respuesta ante posibles emergencias: hasta 10 puntos.
- 5.- Tiempo de entrega del menú en el domicilio del usuario: hasta 10 puntos.

R.- UNIDAD GESTORA

Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montiel

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO





Ayuntamiento de Montiel

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación del Servicio de Comidas a Domicilio 2026 de los usuarios del servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Montiel, y excepcionalmente a personas que, por circunstancias personales y/o sociales que les dificulten o impidan la realización de la tarea de la preparación de la comida, necesiten ese servicio.

Necesidad a satisfacer:

Servicio de Comidas a Domicilio de los usuarios del servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Montiel, y excepcionalmente a personas que, por circunstancias personales y/o sociales que les dificulten o impidan la realización de la tarea de la preparación de la comida, necesiten ese servicio, debido a que el contrato actual finaliza el próximo día 31 de diciembre de 2025.

La presente contratación se enmarca dentro de las competencias municipales propias atribuidas por el artículo 25.2 da Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Régimen Local, en los términos de la legislación del Estado y de las CCAA, en materia de "e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social"

Por ello, es necesaria la contratación del servicio para el desarrollo de las competencias municipales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

Visto en base a lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), se consideran como motivos válidos, a efectos de justificar la **no división en lotes** del objeto del contrato, los siguientes:

Dificultad de la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, justificada en que:

- Las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato ejecutadas de forma separada sufren menoscabo o detrimento.
- Las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato son inseparables o imprescindibles de manera conjunta.

Por tanto se estima que no sería conveniente la división en lotes del objeto del contrato ya que se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
1	55321000 Servicios de preparación de comidas
2	55521100 Servicios de entrega de comidas a domicilio

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección, Tramitación y Adjudicación





Ayuntamiento de Montiel

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

CLÁUSULA TERCERA. 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: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es> y <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El presupuesto base de licitación del contrato se compone del precio del menú individual, que incluirán todos los gastos e impuestos, de su preparación y entrega: 8,017 € menú, más 10% de IVA, que se facturará mensualmente, atendiendo al número de usuarios que se les haya prestado el servicio. Importe anual 57.321,55€ (sin impuestos), 63.053,70€ (IVA incluido).

El Presupuesto Base de Licitación es de 57.321,55€, (IVA no incluido), el cual se obtiene según el siguiente detalle:

“26 usuarios mensuales (media obtenida con el número de usuarios de los 6 primeros meses del año 2025) x 8,017 €/menú día (IVA no incluido) x 275 días hábiles y festivos año 2026 (el servicio se presta de lunes a viernes y festivos, en su caso).

8,017 €/menú día (IVA no incluido), el cual se obtiene según el siguiente detalle: el precio del menú se ha establecido incrementando al precio vigente en 2025 el IPC acumulado de mayo 2023 a mayo 2025.”

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 114.643,10 € euros (IVA excluido), incluido prórroga de un año (sin impuestos).

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias de las que existe compromiso de consignación presupuestaria:

<i>Anualidad</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Importe</i>
2026	2314-227	63.053,70 € (IVA incluido)

La adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En su caso, para los ejercicios siguientes, incluidas las posibles prórrogas, quedarán condicionadas a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.





Ayuntamiento de Montiel

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios

No cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato

La prestación del servicio se iniciará el 1 de enero de 2026, por un plazo de **un año (1 año)**, contados a partir del día siguiente a aquél en que se extienda el acta de inicio de la prestación del servicio. Podrá preverse hasta una prórroga anual.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica [o se encuentren debidamente clasificadas (en su caso)].

De igual modo, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es **imprescindible para participar** en el presente procedimiento y acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo

CLÁUSULA NOVENA. Solvencia económica, financiera y técnica

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de **solvencia** que se detallan a continuación:

La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante los siguientes documentos:

-Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

-Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad, por un importe mínimo de 300.000,00 €.

La **solvencia técnica o profesional** se acreditará mediante la presentación de los siguientes





Ayuntamiento de Montiel

documentos:

-Relación de los principales servicios con objeto similar al de la presente contratación, efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el/la destinatario/a, público/a o privado/a, en función de la fecha de creación o de inicio de actividad del licitador. Se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

-Relación de medios personales y materiales adscritos a la actividad.

CLÁUSULA DÉCIMA.

En los contratos de servicios, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Asimismo, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2 para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Presentación de Propositiones y Documentación Administrativa

11.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

11.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que la utilización de medios electrónicos requiere equipos ofimáticos especializados de los que no dispone este Ayuntamiento actualmente, apartado c) punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las ofertas se presentarán **exclusivamente en el Registro General** del Ayuntamiento con domicilio en C/ Diputación, 8, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de **quince días** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante y Plataforma de contratación del Estado.

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





Ayuntamiento de Montiel

completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos **cinco días siguientes** a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

11.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, **cuatro días** antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

11.4 Contenido de las proposiciones

Solo criterios evaluables de forma automática

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un *sobre cerrado*, firmado por el licitador, en el que se hará constar la denominación del *sobre* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del Servicio de Comidas a Domicilio de Montiel». La denominación del sobre es la siguiente:

SOBRE ÚNICO

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo I** del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

b) Proposición económica y criterios cuantificables de forma automática.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

ANEXO II

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

D./Dña. _____, con DNI número _____ en
nombre _____ propio o en representación de _____

con NIF _____ y domicilio fiscal en _____ provincia
de _____ (C.P.) _____ en su
calle _____ número _____ enterado del anuncio
publicado en el perfil de contratante del día _____ de _____ de _____ y de
las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación del contrato de
“SERVICIO DE COMIDAS A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL” se
compromete a la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y
obligaciones que figuran en los pliegos, según el siguiente detalle:

1. OFERTA ECONÓMICA/PRECIO:





Ayuntamiento de Montiel

Menú diario€, sin IVA (letra y número), al que le corresponde 10% de IVA .

2. OFERTA ROTACIÓN DE MENÚS: Se considera rotación de menús cuando al menos 2 de los 3 platos que lo componen sean diferentes (poner X donde proceda):

___ Diferentes menús durante 4 semanas seguidas.

___ Diferentes menús durante 3 semanas seguidas.

___ Diferentes menús durante 2 semanas seguidas.

3. OFERTA POSIBILIDAD AMPLIACIÓN DE LA FRECUENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE LAS COMIDAS (poner X donde proceda):

___ La distribución de la comida se realizará de lunes a sábado.

___ La distribución de la comida se realizara de lunes a domingo.

4. RESPUESTA ANTE POSIBLES EMERGENCIAS: Que ante posibles emergencias el tiempo de respuesta para garantizar la cobertura de suministro de los menús en los domicilios será de..... horas.

5. TIEMPO DE ENTREGA en el domicilio del usuario (poner X donde proceda) :

___ Hasta 15 minutos desde el envasado del menú.

___ Entre 16 y 30 minutos desde el envasado del menú.

___ Entre 31 y 60 minutos desde el envasado del menú.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Criterios de Adjudicación

La adjudicación del contrato recaerá en la oferta con mejor calidad precio, mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

Criterios cuantificables mediante fórmulas: hasta 100 puntos

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

1. La Oferta económica: hasta 50 puntos.

Referenciada al precio/menú, IVA excluido. La valoración considerará el precio unitario de cada comida entregada en el domicilio en las condiciones contratadas. No podrá superar el valor de licitación **de 8,017 €/menú de comida**. La máxima puntuación recaerá en el precio menor, es decir, a la licitación que ofrezca el precio más bajo se otorgarán 50 puntos. El resto de las licitaciones obtendrán una puntuación inversamente proporcional a la oferta presentada, según la siguiente fórmula:

$$Pb=P*A/B$$

Siendo:





Ayuntamiento de Montiel

A (menor precio ofertado).

P puntos otorgados al precio menor.

B (Resto de ofertas).

Pb Puntuación resto de ofertas.

2. Propuesta de Rotación de menús: hasta 10 puntos. Se valorará la mayor rotación de menús – teniendo en cuenta que para considerar que los menús sean diferentes deberán contener al menos 2 platos diferentes de los 3 que lo componen - conforme se detalla a continuación:

Diferentes menús durante 4 semanas seguidas: 10 puntos.

Diferentes menús durante 3 semanas seguidas: 7 puntos.

Diferentes menús durante 2 semanas seguidas: 5 puntos.

3. Ampliación frecuencia de distribución de las comidas. 20 puntos

Se valorará si las comidas podrían distribuirse además de los días obligatorios que se establecen en el presente pliego, también el sábado con 15 puntos.

Se valorará si las comidas podrían distribuirse además de los días obligatorios en el presente pliego, también el sábado y el domingo con 20 puntos.

4. Tiempo de respuesta ante posibles emergencias: hasta 10 puntos

Se valorará el tiempo de respuesta ante posibles emergencias en orden a garantizar la cobertura del suministro de los menús en el menor tiempo posible y con las menores interferencias para el usuario, con arreglo a la siguiente puntuación:

Respuesta en menos de 2 horas puede entregar los menús ...10 puntos.

Respuesta entre 2 y 4 horas puede entregar los menús ...7 puntos.

Respuesta entre 4 y 6 horas puede entregar los menús 5 puntos.

Respuesta más de 6 horas puede entregar los menús 2 puntos.

5. Tiempo de entrega del menú en el domicilio del usuario: hasta 10 puntos.

Hasta quince minutos desde el envasado del menú..... 10 puntos.

Entre dieciséis y treinta minutos desde el envasado del menú. 7 puntos.

Entre treinta y uno y sesenta minutos desde el envasado del menú 5 puntos.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, la Mesa de Contratación concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones,





Ayuntamiento de Montiel

con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el precio ofertado sea inferior en un 20 por 100 o más a la media de las ofertas presentadas.

Para ello se realizará la suma de las propuestas de los precios de licitación presentados y se dividirá por el número de ofertas. Una vez calculada la media se reducirá en un 20% y valor resultante será el aplicable.

Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

Recibidas las justificaciones, el órgano de contratación, solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, el órgano de contratación resolverá motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

No se contemplan.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.





Ayuntamiento de Montiel

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario-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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario de la Mesa, personal de la Corporación.

La Mesa de Contratación, tendrá la siguiente composición:

Presidenta: Dña. Fernanda García Nogueras, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Vocales:

Dña. Salomé Muñoz Galiano, personal laboral fijo del Ayuntamiento.

D. Manuel Carrizosa Valverde, Aparejador Municipal del Ayuntamiento.

Dña. Ana Belén Rodríguez Gallego, personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Secretaria: Dña. M.^a Josefa Gómez Romero de Ávila funcionaria del Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Apertura de Proposiciones

El órgano de contratación se constituirá dentro de los **quince días hábiles** tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 11,00 horas, procederá a la apertura del Sobre Único, calificará la documentación administrativa contenida en el mismo, la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.

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

Tras la lectura de dichas proposiciones, el Órgano de Contratación 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 y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas.

A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la Mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Requerimiento de Documentación

La Mesa de contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que – en el plazo máximo de **diez días** a contar desde la notificación de tal circunstancia – acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación de los documentos que se señalan a continuación:





Ayuntamiento de Montiel

a) Capacidad de obrar.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia compulsada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura o documento de constitución, y en su caso, modificación, los estatutos o 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, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

Copia compulsada del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

La documentación citada podrá sustituirse por el *certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público*, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

b) Solvencia Económica y Financiera, y Técnica o Profesional.

La justificación de la solvencia exigida deberá realizarse mediante la aportación de la documentación indicada en la cláusula 9 del presente pliego regulador, y en la forma en la misma detallada.

c) Obligaciones Tributarias.

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y al corriente del mismo. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta correspondiente y se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Las uniones temporales de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- Certificado de la Administración de Hacienda, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d) Obligaciones con la Seguridad Social.





Ayuntamiento de Montiel

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Empresas extranjeras.

- 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 que le pudiera corresponder.

Las empresas no españolas deberán presentar los certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

f) Póliza de seguro de responsabilidad civil de su actividad, incluyendo responsabilidad civil profesional, vigente que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio con una cobertura no inferior a 300.000 euros. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

g) Garantía definitiva en las condiciones que se detallan en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un **5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán 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, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

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 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido *un año* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y





Ayuntamiento de Montiel

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 110.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Adjudicación del Contrato

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a quince días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; 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 adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO QUEDA CONDICIONADA A LA EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO. En caso de que en el momento de la formalización no exista crédito presupuestario suficiente, dicha formalización no se producirá, no teniendo el adjudicatario derecho a compensación de ningún tipo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

No se contemplan.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Derechos y Obligaciones de las Partes

23.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura mensual debidamente conformada.





Ayuntamiento de Montiel

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 siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésima segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

DIR3 Código de Entidad	L01130570
DIR3 Órgano de tramitación	L01130570
DIR3 Oficina contable	L01130570
DIR3 Órgano proponente	L01130570

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

23.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el





Ayuntamiento de Montiel

adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

23.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente, así como de la normativa Covid exigida por las autoridades sanitarias en cada momento de su aplicación.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

23.4. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual el Ayuntamiento de Montiel podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

23.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





Ayuntamiento de Montiel

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.

-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Modificaciones Contractuales Previstas

No se prevé de manera expresa.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como





Ayuntamiento de Montiel

un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Penalidades por Incumplimiento

Serán objeto de penalización los incumplimientos imputables al contratista que, con arreglo a la correspondiente clasificación, se detallan a continuación:

1.- Incumplimientos **leves**:

- El retraso en la prestación del servicio, negligencia o descuido en el cumplimiento de obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2.- Incumplimientos **graves**:

- La suspensión en la prestación del servicio durante un plazo no superior a 2 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres incumplimientos leves.

3.- Incumplimientos **muy graves**:

- La suspensión en la prestación igual o superior a 3 días.
- El abandono del contrato.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido de criterios de adjudicación, así como de las condiciones especiales de ejecución.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos municipales, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la persona adjudicataria o sus responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en los domicilios.
- En general las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del objeto del contrato, así como de los requeridos por la unidad gestora.
- Falsedad en los informes.
- La acumulación o reiteración de incumplimientos graves.

Los incumplimientos se penalizarán, en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia del





Ayuntamiento de Montiel

contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o reincidencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará el responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos





Ayuntamiento de Montiel

del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. Confidencialidad y tratamiento de datos

Datos de contacto del Responsable

Ayuntamiento de Montiel

P1305700E

Cl. Diputación, 8, CP 13326, Montiel (Ciudad Real)

administracion@ayuntamientodemontiel.es

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos

dpd@asesor10.com

Finalidad del tratamiento

En Ayuntamiento de Montiel tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas para gestionar la relación prevista en el contrato de prestación/adjudicación de servicios.

Esta entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estando autorizada por el Derecho de la unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.

Plazo de conservación





Ayuntamiento de Montiel

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Legitimación para el tratamiento

La base legal para el tratamiento de sus datos se establece en una obligación legal, tras la elección de la empresa más competitiva para la prestación del servicio.

Destinatarios

Se cederán los datos siempre que exista base que legitime este tratamiento.

Transferencias de datos a terceros países

No están previstas transferencias de datos a terceros países.

Derechos

Podrá ejercitar materialmente sus derechos dirigiéndose a la dirección física del responsable del tratamiento en la Cl. Diputación, 8, CP 13326, Montiel (Ciudad Real) o bien enviando un mail a la siguiente dirección de correo electrónico administracion@ayuntamientodemontiel.es

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Ayuntamiento de Montiel estamos tratando, o no, datos personales que les conciernan.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. En este caso, Ayuntamiento de Montiel dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Cuando se realice el envío de comunicaciones comerciales utilizando como base jurídica el interés legítimo del responsable, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos con ese fin.

Si ha otorgado su consentimiento para alguna finalidad concreta, tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede





Ayuntamiento de Montiel

presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente a través de su sitio web: www.agpd.es.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA. 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 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 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





Ayuntamiento de Montiel

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

« D./Dña. _____, con DNI número _____ en
nombre propio o en representación de
_____ con NIF _____ y domicilio fiscal en _____ provincia
de _____ (C.P.) _____ en su
calle _____ número _____, a efectos de su
participación en la licitación del contrato “Servicio de Comidas a Domicilio en Montiel”, ante el
Ayuntamiento de Montiel.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio denominado de “Servicio de Comidas a Domicilio en Montiel”.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del presente contrato, en concreto:

- ☐ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- ☐ Que se encuentra inscrita en uno de los siguientes registros (IMPRESINDIBLE PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO ABIERTO):
 - Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).
 - Registro de Contratistas y Empresas Clasificadas de _____.
- ☐ Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 [solo en 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.

Fecha y firma del licitador.





Ayuntamiento de Montiel

ANEXO II

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

D./Dña. _____, con DNI número _____ en
nombre propio o en representación de

con NIF _____ y domicilio fiscal en _____ provincia
de _____ (C.P.) _____ en su
calle _____ número _____ enterado del anuncio
publicado en el perfil de contratante del día _____ de _____ de _____ y de
las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación del contrato de
“SERVICIO DE COMIDAS A DOMICILIO DE MONTIEL” se compromete a la ejecución del
mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones que figuran en los
pliegos, según el siguiente detalle:

1. OFERTA ECONÓMICA/PRECIO:

Menú diario€, SIN IVA (letra y número), al que le corresponde
el 10% de IVA .

2. OFERTA ROTACIÓN DE MENÚS: Se considera rotación de menú cuando al menos 2 de los 3
platos que lo componen sean diferentes (poner X donde proceda):

___ Diferentes menús durante 4 semanas seguidas.

___ Diferentes menús durante 3 semanas seguidas.

___ Diferentes menús durante 2 semanas seguidas.

3. OFERTA POSIBILIDAD AMPLIACIÓN DE LA FRECUENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE LAS
COMIDAS(poner X donde proceda):

___ La distribución de la comida se realizará de lunes a sábado.

___ La distribución de la comida se realizara de lunes a domingo.

4. RESPUESTA ANTE POSIBLES EMERGENCIAS: Que ante posibles emergencias el tiempo de
respuesta para garantizar la cobertura de suministro de los menús en los domicilios será de.....
horas.

5. TIEMPO DE ENTREGA en el domicilio del usuario (poner X donde proceda) :

___ Hasta 15 minutos desde el envasado del menú.

___ Entre 16 y 30 minutos desde el envasado del menú.

___ Entre 31 y 60 minutos desde el envasado del menú.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas
administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y
acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.





Ayuntamiento de Montiel

DILIGENCIA: Que pongo yo, el Secretario Accidental, para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 0114/2025 (según acuerdo de Junta de Gobierno de autorización a Sra. Alcaldesa de fecha 03.07.2025) de fecha 18/07/2025.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AS3CY5I2P5H6EDCWTF34GSYS
Verificación: <https://ayuntamientomontiel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26

