



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "GESTION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA TARJETA CIUDADANA"

#### DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del TRLCSP RDL 3/2011 de 14 de noviembre .

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el soporte, mantenimiento y gestión de la Tarjeta Ciudadana del Ayuntamiento de Ponferrada, en los términos descritos en la Memoria Técnica.

#### 2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo total de ejecución del contrato será de UN AÑO, comenzando a computarse a partir de la firma del contrato.

#### 3.-PRESUPUESTO.

El precio del contrato se establece en la cantidad de 81.662,90 Euros, correspondiendo a la B.I. la cantidad de 67.490,00 Euros y al I.V.A. 14.172,90 Euros

#### 4.-EXISTENCIA DE CREDITO.

Se han incorporado al expediente RC con cargo a las aplicaciones presupuestarias (920.216.00 y 342.216.00) para el año 2015, para el pago de este contrato.

#### 5. CLASIFICACION.

No se exige clasificación.

#### 6. GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige garantía provisional.

#### 7. GARANTIA DEFINITIVA.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato para las dos anualidades, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 96 del T.R.L.C.S.P..

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 151.2 de la T.R.L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

### 8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La forma de adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III del T.R.L.C.S.P.

### 9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.- OFERTA DESPROPORCIONADA.

#### 1. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULA.

Se establece una puntuación máxima de 70 puntos para los criterios cuantificables mediante fórmula distribuyendo los mismos de la siguiente forma:

##### 1.1. Precio.

Máximo 40 puntos. La máxima puntuación se asignará a la oferta económica más baja. El resto de las ofertas presentadas se valorarán otorgándose una puntuación proporcional a la diferencia de cada una respecto al tipo de licitación según la siguiente fórmula:

$$P_n = \frac{B_n}{B_{\max}} \times 40$$

P<sub>n</sub>: Puntuación obtenida por la oferta n

B<sub>max</sub>: Rebaja de la mejor oferta respecto al tipo de licitación

B<sub>n</sub>: Rebaja de la oferta n

##### Oferta desproporcionada o anormal.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas (Art. 152 del T.R.L.C.S.P.) aquellas cuya oferta económica sea inferior al valor V calculado según la siguiente fórmula:

$$V = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{n} - \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{n} \times 0,15$$

P<sub>i</sub>: Precio de la oferta i

n: número total de ofertas

V: Valor por debajo del cual el precio de las ofertas se considerará desproporcionado o anormal



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### 1.2. Niveles de asistencia.

Máximo 20 puntos. Se valorará la reducción sobre los tiempos máximos de asistencia para uno de los niveles establecidos en los requerimientos técnicos según la siguiente fórmula:

$$P_n = \frac{Tn_n}{Tn_{\max}} \times 2 + \frac{Ta_n}{Ta_{\max}} \times 6 + \frac{Tc_n}{Tc_{\max}} \times 12$$

$P_n$ : Puntuación obtenida por la oferta n.

$Tn_{\max}$ : Reducción en horas para asistencia de incidencias de nivel normal de la mejor oferta.

$Tn_n$ : Reducción en horas para asistencia de incidencias de nivel normal de la oferta n.

$Ta_{\max}$ : Reducción en horas para asistencia de incidencias de nivel alto de la mejor oferta.

$Ta_n$ : Reducción en horas para asistencia de incidencias de nivel alto de la oferta n.

$Tc_{\max}$ : Reducción en horas para asistencia de incidencias de nivel crítico de la mejor oferta.

$Tc_n$ : Reducción en horas para asistencia de incidencias de nivel crítico de oferta n.

### 1.3 Mejoras.

Máximo 10 puntos. Se valoraran las mejoras presentadas atendiendo a los siguientes criterios:

-Actualización web reservas deportivas.- Máximo 5 puntos

-Actualización de la Web de reservas deportivas en los términos descritos en el apartado 6.1.de la memoria técnica 3 puntos.

-Integración con la Web de información de la tarjeta ciudadana: 2 puntos.

-App de información sobre tarjeta ciudadana: 5 puntos

-Desarrollo de una App en los términos descritos en la cláusula 6.2: 3 puntos.

-Lectura de tarjetas mediante smartphones con tecnología NFC: 2 puntos.

## 2.-CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR, NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA.

Se establece una puntuación máxima de 30 puntos para los criterios evaluables mediante juicio de valor distribuyendo los mismos de la siguiente forma:

### Calidad del proyecto.

Máximo 30 puntos. Se valorarán los servicios propuestos en función de su calidad y adecuación a los requerimientos.

## 10.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

**10.1.- Lugar y plazo de presentación.**- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en el



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

anuncio de licitación. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante la forma establecida en la memoria técnica. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la página web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

10.2.- Formalidades.- **Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados 1, 2 y 3 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

### **SOBRE NUMERO Nº 1** (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

CONTENIDO:

**(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).**

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 55 del T.R.L.C.S.P.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 60 y ss del T.R.L.C.S.P.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia 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 exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

3.- Certificado de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera. Cualquiera de los establecidos en el Art. 75 del T.R.L.C.S.P..

3.1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

3.2.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4.- Certificado de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica:

Los licitadores deberán acreditar, mediante certificado de buena ejecución o declaración responsable, haber desarrollado servicios de características similares a los del objeto de este contrato. En particular deberán acreditar haber desarrollado al menos los siguientes trabajos:

- Experiencia en el desarrollo de aplicaciones utilizando las siguientes tecnologías:
  - SOA
  - J2EE
  - Struts
  - Tomcat
  - MySQL
  - Hibernate
  - Springs
  - Java swing
  - Applets java
- Desarrollo de software para gestión de tarjetas ciudadanas implementadas sobre tecnología MIFARE.
- Desarrollo de software para la gestión de centros deportivos.
- Mantenimiento de sistemas de explotación de tarjetas ciudadanas implementada sobre tecnologías MIFARE (TPV, lectores/grabadores, impresoras, cajeros, etc.)
- Atención presencial en oficinas de atención ciudadana. Recaudación de cajeros.

No serán consideradas las ofertas cuyo licitador no pueda acreditar su participación en al menos un proyecto de estas características en el que haya desempeñado los anteriores trabajos.

5.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable 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 corresponderles.

6.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa de presentación de ofertas (20,10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del T.R.L.C.S.P., deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

### **SOBRE NUMERO 2.-** (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: "**PROPOSICIÓN TÉCNICA CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**" deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

### **CONTENIDO:**

Se aportaran los documentos necesarios y que acrediten las circunstancias y condiciones objeto de valoración establecidos en la cláusula 9 de este Pliego, **como criterios no evaluables mediante formula y aportando la documentación fijada en la Memoria Técnica**

### **SOBRE NUMERO 3.-**

Denominado: "**PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA**" deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final de este pliego y demás criterios evaluables mediante formula según el punto 9 de este pliego.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

### **11.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 320 del T.R.L.C.S.P., en los procedimientos abiertos.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### 12. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

La apertura del sobre núm. DOS correspondiente a los **CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**, se procederá a su apertura en acto público el **quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de plicas, a las 12:30 horas** en el salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Realizadas las actuaciones anteriores, y valorados los criterios subjetivos por la Mesa de Contratación en acto público se procederá a la apertura del sobre Núm Tres de **PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS NO SUBJETIVOS** el día y hora que se notificará a los licitadores a través del perfil del contratante, haciéndose publico en dicho acto y con carácter previo de la puntuación obtenida por las distintas ofertas en cuanto a los criterios subjetivos.

La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación fijados en este pliego, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que halla presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

### 13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.2 del TRLCSP RDL 3/2011 de 14 de noviembre, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABLES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### 14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3 del TRLCSP deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DIAS HABLES siguientes a la recepción de la documentación.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

En los procedimientos negociados y de dialogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el Art. 156.3 del TRLCSP.

### **15.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que se hubiere interpuesto recurso, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso hubiese exigido.

### **16.- FORMA DE PAGO.**

Los pagos serán mensuales, estableciéndose un plazo de treinta días a contar desde la prestación de los servicios para la comprobación y verificación de la conformidad de los mismos con lo fijado en el contrato, fijándose el plazo de pago en treinta días desde la aceptación o verificación de los servicios prestados, devengándose intereses una vez transcurrido dicho plazo, siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

El servicio será supervisado por el responsable municipal del servicio. Si se comprobasen diferencias entre los servicios facturados y los efectivamente realizados, se abrirá el oportuno expediente sancionador, además de realizar los correspondientes ajustes de tal forma que la certificación de los trabajos a realizar por el responsable del servicio deberá adecuarse a los trabajos realmente ejecutados para su facturación mensual y su presentación en el Registro Municipal o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (según proceda); todo ello sin perjuicio de la ulterior alegación al respecto por parte del contratista en caso de discrepancia, para su resolución por el órgano de contratación.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención del Ayuntamiento de Ponferrada, siendo el órgano de contratación el Alcalde y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificando:

- Oficina contable: L01241152 INTERVENCION AYUNTAMIENTO
- Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA
- Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

### **17. REVISION DE PRECIOS.**

Dada la duración del contrato no procede la revisión de precios.

### **18. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-**

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 305 del T.R.L.C.S.P. y 94 R.G.C.A.P., podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado.

El adjudicatario deberá de prestar el servicio ajustándose al Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el servicio así como a la oferta por el presentada.

A este fin el contratista facilitará la visita a las instalaciones y contestará a cualquier requerimiento que se haga por parte de la Administración asumiendo las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos.

### **19.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-**

Además de las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de las que resulten de este Pliego, serán obligaciones del concesionario:

- a) Prestar el servicio en los términos señalados en los Pliegos de Condiciones, desarrollando las diversas actividades previstas.
- b) Garantizar a los particulares el derecho a utilizar las instalaciones en las condiciones establecidas.



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

c) Cuidar del buen orden y del uso de las instalaciones, sin perjuicio de los poderes de policía que sean competencia del Ayuntamiento.

d) El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los servicios que se presten, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de sus actos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

e) El adjudicatario deberá contratar todo el personal necesario para el buen funcionamiento del servicio, con estricta sujeción a la normativa social y laboral de aplicación.

El Ayuntamiento no participará en la selección del citado personal ni en sus negociaciones colectivas, por lo que, no exigiéndose al adjudicatario el desarrollo de procesos selectivos garantes de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad a la hora de contratar al personal a adscribir al servicio que se licita, dicho personal no tendrá relación jurídica ni laboral alguna con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni a su terminación, **lo que se hará constar en los contratos que se suscriban**. En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, o de su personalidad jurídica, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

En el caso de que se produzca un fallo judicial en contra de lo aquí establecido, el salario del nuevo personal será el que corresponda a su clasificación profesional, de acuerdo con el convenio aplicable al personal municipal, siempre que este contenga previsiones salariales de pago iguales o inferiores al convenio de empresa.

El Ayuntamiento no será obligado en ningún caso a asumir convenios colectivos “de empresa”, en cuanto que, como titular del servicio, tiene un convenio propio que regula su relación laboral, estatutario o funcional.

En todo caso, el concesionario deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución del contrato, la normativa sobre Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

f) Serán a cargo del concesionario todos los gastos que se originen con motivo de la prestación de los servicios previstos.

g) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento.

### **20. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

### 21. PLAZO DE GARANTIA

Dado el tipo de contrato no se establece plazo de garantía.

### 22.- PENALIDADES.-

El incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones será penalizado por el órgano de contratación de acuerdo con las previsiones de este Pliego.

La garantía definitiva quedará afecta al pago de las penalidades impuestas al concesionario, así como de los gastos originados al Ayuntamiento por demora del adjudicatario y de los daños y perjuicios ocasionados a aquél con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de su incumplimiento, sin resolución.

#### **A) Faltas leves:**

Se considerarán faltas leves cualesquiera acciones u omisiones que supongan infracción de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones y que no sean consideradas falta grave o muy grave.

#### **B) Faltas graves:**

Se consideraran como tales las siguientes:

- a) No mantener en buen estado de conservación, decoro y funcionamiento la maquinaria, utillaje e instalaciones adscritas al servicio, o no proceder a la necesaria renovación de los primeros.
- b) Los incidentes habituales del personal del servicio y, en general, la incorrección o descortesía con el público usuario del servicio.
- c) Las irregularidades que en la prestación del servicio que impliquen incumplimiento de las obligaciones establecidas en los Pliegos de condiciones para el contratista, que no sean enumeradas como faltas muy graves y que por su naturaleza no deben ser consideradas como leves.
- d) La reiteración, por dos o más veces, en el plazo de 15 días, en la comisión de faltas leves, siempre que sean de la misma naturaleza.

#### **C) Faltas muy graves:**

Sin perjuicio de que en atención a la gravedad de la infracción y a las circunstancias concurrentes, el Ayuntamiento opte por la resolución del contrato, se considerarán faltas muy graves las siguientes:



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

- a) La demora injustificada en el comienzo de la prestación del servicio objeto del contrato sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- b) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio por incumplimiento de las condiciones establecidas.
- c) Fraudes en la forma de prestación del servicio.
- d) Paralización o interrupción del servicio, salvo causa de fuerza mayor.
- e) La desobediencia reiterada respecto a las órdenes del Ayuntamiento, relativas al orden y la forma de prestación del servicio, así como la obstrucción a la potestad inspectora del Ayuntamiento.
- f) La comisión de dos o más faltas graves, de la misma naturaleza, en el plazo de un año.

### IMPORTE DE LAS PENALIDADES.-

1.- Las cuantías de las penalidades a aplicar, en su caso, serán las siguientes:

- Falta leve: hasta 500 euros.
- Falta grave: hasta 1.000 euros.
- Falta muy grave: hasta 2.500 euros, sin perjuicio de la posibilidad de resolución del contrato.

### 23.-MODIFICACION DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el T.R.L.C.S.P..

### 24. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los arts. 223 y 308 del T.R.L.C.S.P..

### 25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### 26. REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 16 de noviembre, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### 27. MODELO DE PROPOSICION.

Don....., con domicilio en ..... C/ ....., con D.N.I....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de la entidad ..... (nombre o razón social) con C.I.F. ...., solicita su admisión a la licitación convocada por el AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA para la contratación del servicio de **"GESTION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA TARJETA CIUDADANA"**, de conformidad con el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo constar que:

- a) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.
- b) Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones que rigen dicha licitación.
- c) Propone como precio del contrato el de

Base imponible.....€  
Iva.21% .....€  
TOTAL.....€  
.....a.....de.....de ....

Firma

EL LICITADOR

Ponferrada, febrero de 2015