



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE 'ASISTENCIA A USUARIOS Y SOPORTE INTEGRAL DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE INFORMATICA MUNICIPAL'

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente pliego.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto dar asistencia técnica al servicio de informática del Ayuntamiento de Ponferrada en las áreas de soporte a usuarios internos y soporte integral de impresión, con arreglo a lo establecido en la Memoria Técnica

2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS contados a partir del 17 de Noviembre de 2015, o en caso de firmarse el contrato con posterioridad, desde la fecha de la firma del contrato, prorrogable por anualidades hasta un máximo total de 6 años.

3.-PRESUPUESTO.

El precio máximo de licitación se establece en (63.525,00 Euros/anuales) **SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTICINCO EUROS ANUALES** iva incluido, correspondiendo:

BASE IMPONIBLE: 52.500,00 Euros

I.V.A.: 11.025,00 Euros

TOTAL: 63.525,00 Euros

Ascendiendo la totalidad del presupuesto del contrato incluidas las prórrogas a la cantidad de 381.150,00 Euros I.V.A. Incluido, correspondiendo la cantidad de 315.000,00€ a la Base Imponible y la cantidad de 66.150,000€ al iva..

4.-EXISTENCIA DE CREDITO.

Se han incorporado RC con cargo a la aplicación presupuestaria que corresponden para el año 2015 , para el pago de este contrato (920.216).



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

5. CLASIFICACION.-

No se exige.

6. GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige garantía provisional.

7. GARANTIA DEFINITIVA.

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 cuatro 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.

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS.- HASTA 40 PUNTOS.

1.-Oferta Técnica: 30 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

Se valorara la idoneidad y originalidad de la solución técnica propuesta, así como las funcionalidades cubiertas sobre los mínimos especificados en el pliego de prescripciones técnicas y métodos de resolución de incidencias.

Las ofertas deberán contener un programa de trabajo claro y detallado que contenga los aspectos indicados en dicho pliego en el que se valorarán las siguientes características técnicas:

- Definición y características detalladas de los servicios ofertados (servicio de administración y gestión del hardware y software, servicio de mantenimiento, gestión de la red y servicio de Atención a los usuarios).



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

- Los Acuerdos del Nivel del Servicio propuestos para cada uno de ellos.
- Número de personas adscritas al servicio incluyendo certificaciones técnicas de los mismos, así como de empresa.
- Método de gestión de las incidencias, equipamiento software que dará soporte a los servicios.
- Cobertura horaria detallada para los servicios que se contratan.
- Características detalladas de su propuesta de planes de seguimiento de los servicios, de los informes de monitorización del equipamiento, de los resultados de las encuestas de satisfacción y de cualquier otro tipo de informe relativo a la prestación de los servicios a contratar.

2.- Personal 5 puntos

Se valorará la presencia, durante toda la jornada habitual de mañana, de una persona en las dependencias del Ayuntamiento, así como la disponibilidad en Ponferrada de otras personas con la misma cualificación técnica.

3.- Otras mejoras 5 puntos

En este apartado se valorará las prestaciones de las impresoras suministradas en base a:

- Memoria RAM de las impresoras.
- N° de páginas por minuto.

Se distinguirá entre impresoras multifuncionales y las que no lo son, así como entre blanco y negro y color.

Todas las valoraciones anteriores, se detallarán obligatoriamente en la oferta, en el mismo orden en que aparecen enumerados anteriormente.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA.- Hasta 60 PUNTOS

- Oferta económica: 15 puntos.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

Se otorgará máxima puntuación (15puntos) a la oferta que presente la mayor baja respecto al tipo de licitación, efectuándose un reparto proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula: $P=PM \times BOP / BMO$, donde:

P es la puntuación de cada proposición.

PM es la puntuación máxima.

BOP es la Baja de la oferta a puntuar, que es la diferencia entre el precio base de licitación y el precio de la oferta a puntuar.

BMO es la Baja máxima ofertada, que es la diferencia entre el precio base de licitación y el menor precio ofertado.

Las ofertas que se presenten al tipo, se valorarán con 0 puntos.

- Incremento de máquinas **15 puntos**

En este apartado se valorará el porcentaje de equipos informáticos respecto al actual, que puede incrementarse sin que el contrato sufra variación económica. Obtendrá la mayor puntuación la empresa que haga el mayor porcentaje de equipos sin coste según la siguiente fórmula: $P= PM \times PI / PME$, donde:

P es la puntuación de cada proposición.

PM es la puntuación máxima.

PI es el porcentaje de incremento de equipos a puntuar.

PME es el porcentaje más alto de incremento de equipos de las ofertas presentadas.

- Coste por copia blanco y negro **15 puntos**

Se asignará la puntuación máxima a la proposición más baja de coste por copia en blanco y negro, y el resto de las proposiciones, se puntuarán, según la siguiente fórmula: $P=PM \times MBBN / OBN$, donde:

P es la puntuación de cada proposición.

PM es la puntuación máxima.

MBBN la cantidad a que asciende la proposición más baja.

OBN es la proposición a puntuar.

Se tendrán en cuenta 4 decimales.

- Coste por copia color **15 puntos**



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

Se asignará la puntuación máxima a la proposición más baja de coste por copia en color, y el resto de las proposiciones, se puntuarán según la siguiente fórmula: $P=PM \times MBC / OC$, donde:

P es la puntuación de cada proposición.

PM es la puntuación máxima.

MBC la cantidad a que asciende la proposición más baja.

OC es la proposición a puntuar.

Se tendrán en cuenta 4 decimales.

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 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).



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

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:

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.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

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 alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

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

3.2.- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3.3.- 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.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.

4.- Acreditación de la solvencia técnica,;

4.1. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato. **Deberá acreditarse contar con técnico que cumpla las características establecidas en el punto 4.1 de la Memoria Técnica.**

4.2.- Relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato, realizados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destinos público o privado, a la que se incorporaran los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

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 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 SUBJETIVOS 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 subjetivos, no evaluables mediante formula y aportando la documentación acreditativa.**

Se hace constar que no deberán incluirse en este sobre documentación que haga referencia a los criterios objetivos, en caso de incluirse la misma el licitante podrá ser excluido de la licitación.

SOBRE NUMERO 3.-

Denominado: **"PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS OBJETIVOS 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 objetivos evaluables mediante formula según el punto 9 de este pliego.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

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.

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.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

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 HABILES**, 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 cumplirse 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 HABILES siguientes a la recepción de la documentación.

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.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

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.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente 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). Debiendo constar en las mismas las siguientes claves OFICINA CONTABLE.-L01241152INTERVENCION AYUNTAMIENTO. ORGANO GESTOR y UNIDAD TRAMITACIÓN.- L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.

17. REVISION DE PRECIOS.

No se admitirán revisiones de precio durante el periodo de vigencia del contrato, ni en el periodo inicial ni en cualquiera de sus posibles prorrogas.

18. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

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.
- c) Cuidar del buen orden y del uso de las instalaciones, sin perjuicio de los poderes de inspección 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.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

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:

- 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.-

De conformidad con el art. 212 del TRLCSP se establece el siguiente régimen sancionador:

22.1 Faltas:

Además de las establecidas en la Memoria Técnica, se consideran:

Faltas leves de la empresa, en el desarrollo de los servicios:



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

*El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.

*La ligera incorrección con los usuarios.

*En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Se consideran faltas graves imputables a la empresa:

*El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

*La falsedad o falsificación de los servicios.

*En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones, y la comisión de tres faltas leves en el transcurso del año.

*El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conociesen en relación del servicio prestado o se utilicen en provecho propio.

Se considerarán faltas muy graves:

*La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso del contrato.

*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 ordenadas por los técnicos municipales, siempre que esta sea una actividad directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.

*Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones, robo en los lugares de prestación del servicio.

*Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave.

*En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del objeto del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este Pliego.

22.2.- Sanciones.

La comisión de falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y/o a la imposición de una multa, con una cuantía entre 100 € y 200 €.

La Comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y/o a la imposición de una multa, con una cuantía entre 200 € y 600€.

La acumulación de dos apercibimientos en el periodo de seis meses podrá dar lugar a la resolución del contrato. Asimismo la comisión de dos faltas graves o una muy grave, dará lugar previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones del contratista, el Ayuntamiento podrá poner reparos justificados al adjudicatario, respecto a la defectuosa prestación del servicio, lo que determinará una suspensión del pago de la mensualidad correspondiente, mientras se fija de forma definitiva el importe a reducir de la correspondiente factura mensual, como sanción por dicha defectuosa prestación.

Las penalidades se impondrán por Acuerdo del Órgano de Contratación adoptado con la propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, que, en su caso se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

23.-MODIFICACION DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el Art. 219 y siguientes del TRLCSP, y de conformidad con lo establecido en el 306 del T.R.L.C.S.P., en los contratos de servicio de mantenimiento se produzca, aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

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 **"ASISTENCIA A USUARIOS Y SOPORTE INTEGRAL DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE INFORMATICA MUNICIPAL"**, de conformidad con el anuncio publicado, 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.
- d) Propone como precio del contrato el de:(en letra y en Número) €/ anuales, correspondiendo la cantidad de € a la Base Imponible y la de€ al iva.

.....a.....de.....de

Firma

EL LICITADOR

Ponferrada, agosto de 2015.