



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA"

#### DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 157 y ss 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 la contratación de un servicio de Teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Ponferrada (León), según se establece en Pliego de Prescripciones Técnicas.

CPV:85310000

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

La duración del contrato se establece en UN AÑO, contados a partir del día en que se pongan en funcionamiento todos los equipos y terminales, pudiendo prorrogarse por una anualidad más.

Se concede un plazo máximo de DOS MESES desde la firma del contrato para la puesta en funcionamiento del servicio.

#### 3.- PRESUPUESTO.

El precio de licitación se fija en 15,87 Euros/mes por terminal instalada ya sea con una o varias Unidades de Control Remoto, a esta cantidad habría que añadir el I.V.A, correspondiente al 4% (0,63 Euros), siendo un total, I.V.A. incluido, de 16,50 Euros por terminal. El presupuesto máximo anual será de 145.644,23 Euros/anuales, más el I.V.A. correspondiente al 4% (5.825,77 Euros), siendo un total, I.V.A. incluido 151.470,00 Euros/ anuales. Ascende el precio total del contrato para las dos anualidades incluida la prórroga a la cantidad de 302.940,00€, ascendiendo la cantidad de 291.288,46€ a la base imponible y la cantidad de 11.651,54€ al iva.

Se ofertara sobre el precio por terminal instalada y mes y a la baja siendo el precio máximo el de 16,50€/mes terminal, iva incluido.

Se trata de un servicio a la demanda por lo que en ningún caso se garantiza el cobro total del presupuesto máximo del contrato.

#### 4.- EXISTENCIA DE CREDITO.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente, con cargo a las aplicaciones presupuestarias recogidas en el cuadro de características, para el pago de este contrato, existiendo consignación presupuestaria en la partida **231.22799** para el año 2017.

### 5.- CLASIFICACION.

No se exige clasificación.

### 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 presupuesto máximo del contrato, 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.-

Los ofertas presentadas se valorarán atribuyendo un total máximo de 100 puntos. Se fijarán como criterios para la adjudicación del concurso, además de los requisitos mínimos establecidos, los siguientes:

#### 9.1.- CRITERIOS SUBJETIVOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA

##### ***PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO: 45 PUNTOS.***

. Proyecto de organización y gestión del Servicio de Teleasistencia, donde se valorará solo aquello que complemente las prescripciones técnicas y suponga innovaciones respecto a la organización planteadas por los Técnicos del Ayuntamiento en el pliego técnico, incluidos los apartados de modelo y metodología, organización del servicio y gestión de calidad, y dado que el proyecto se desarrolla en la ciudad de Ponferrada, se tendrá en



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

cuenta el conocimiento de la misma y de su problemática social, así como el programa de formación a desarrollar con los profesionales que presten el servicio y personal técnico incluido en el Programa de Trabajo (tipo de formación, frecuencia, contenidos generales, recursos didácticos, garantías de realización, control y evaluación de la formación), **hasta 25 puntos**.

Se valorará la existencia de programas de acompañamiento médico y domiciliario así como de asistencia psicológica a usuarios. **Hasta 10 puntos**.

Se valorará la existencia de un servicio gratuito de orientación, asesoramiento y préstamo o cesión de uso de productos de apoyo para la comunicación, escritura, para la realización de actividades domésticas, higiene. **Hasta 5 puntos**.

Se valorará la existencia de planes de formación para cuidadores de los usuarios del servicio, especialmente en primeros auxilios. **Hasta 5 puntos**.

### 9.2.-CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA

1.- Puesta a disposición del Servicio de Vehículos adaptados para el transporte de personas con discapacidad y/o movilidad reducida.- **Se valorara con 10 puntos el mayor número de vehículos cuya puesta a disposición se oferte, aplicándose a las demás criterios de proporcionalidad.**

2.- Puesta a disposición del servicio de sistemas que permitan el acceso al mismo de personas con hipoacusia.- **Se valorara con 10 puntos el mayor numero de elementos/sistemas de hipoacusia ofertados, aplicándose a las demás criterios de proporcionalidad.**

3.- Puesta a disposición del servicio de dispositivos periféricos tales como detectores de caídas, de escapes de gas, de humos, movimiento. **Se valorara con 10 puntos el mayor número de dispositivos periféricos ofertados, aplicándose a las demás criterios de proporcionalidad.**

4.- Se valorara la realización de actividades de ocio y tiempo libre con los usuarios/a anuales gratuitas para los usuarios anuales gratuitas para los usuarios y/o familias, con un máximo de 10 puntos. Se valorara con **10 puntos** el mayor número de actividades ofertadas, aplicándose a las demás criterios de proporcionalidad. Se detallaran las actividades propuestas, no serán valorables compromisos genéricos de realización.

5.-Oferta económica: **Hasta un máximo de 15 Puntos**

Se otorgará máxima puntuación (15 puntos) a la oferta que presente el precio más bajo con respecto al tipo de licitación, efectuándose un reparto proporcional inverso para el resto de las ofertas en función del precio ofertado. Dicho reparto proporcional inverso se realizara según la siguiente fórmula:



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Puntuación a otorgar = Total puntos máximos x Menor Precio ofertado  
Precio de la oferta a puntuar

### 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, u otras sedes autorizadas (Ley 30/1992 LRJAP-PAC), en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o sede determinada 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, fax o telex, 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 pagina 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)**



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

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 RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP.

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 del RDL 3/2011 de 4 de noviembre TRLCSP.

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



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

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.- 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.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.

4.1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados deben acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En su caso, estos certificados se comunican directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

4.2.- Declaración indicando los medios a su disposición para la prestación del servicio, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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 de pago tasa presentación oferta (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 TRCLSP, 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.

En los restantes casos la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el Art. 151.4 del TRLCSP.

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.

El pago se realizará por mensualidades vencidas según se establece en la memoria técnica.

Se establece 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, estableciéndose el plazo de pago en el de treinta días desde la aceptación o verificación de los servicios prestados.

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



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Registro de facturas municipal. 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 **Sr. Alcalde** y el destinatario es el **Ayuntamiento de Ponferrada**, lo que deberá de reflejarse en la Factura. (Según dispone la disposición adicional trigésimo tercera 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 se revisara el precio del mismo, ni en caso de prorroga.

### 18.- OBLIGACIONES -

Además de las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (cláusula 8) 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 acceso al servicio en las condiciones establecidas.
- c) 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.
- d) 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



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

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.

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

f) 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.

### **19. 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.

### **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.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- c) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto del servicio, incluido el iva, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente, los arrendamientos de locales y suministros de los mismos.

### 21. 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 afectada 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.

Se consideran faltas leves de la empresa, en el desarrollo de los servicios:

- \*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.
- \*El trato negativo al usuario, salvo que revistiese características tales que se les califiquen de muy graves.
- \*La falsedad o falsificación de los servicios.
- \*En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario 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 y que perjudique al usuario 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.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

\*Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones o robo a los usuarios del Servicio.

\*Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave al usuario.

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

### 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 150€ y 600€.

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 600€ y 3.000€.

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.

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.

### 22. PLAZO DE GARANTIA

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

### 23.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el TRLCSP art. 105 y ss, 219 y 306.

### 24. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y las fijadas en este Pliego.

### 25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

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.

### 26. REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la RDL 3/2011 de 4 de noviembre TRLCSP, 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. JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

### 28. MODELO DE PROPOSICION.

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., y DNI nº. ...., en nombre propio (o en representación de la entidad)....., solicita su admisión a la licitación convocada por el AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA para la contratación del servicio de **"TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA"** mediante Procedimiento Abierto, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base Imponible..... Euros/Terminal instalada ya sea con una o varias Unidades de control remoto

IVA 4%..... Euros/Terminal instalada ya sea con una o varias Unidades de control remoto

Total .....(en letra y número) Euros/Terminal instalada ya sea con una o varias Unidades de control remoto, con sujeción a la memoria técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ....., a ..... de .....de 2017

Firma

Ponferrada, febrero de 2017.