



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. BP/AL-2013/160

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS, DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación del Servicio de Teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Salamanca, que es una prestación social dirigida a prevenir y abordar situaciones críticas o de grave necesidad, en el medio habitual de convivencia, garantizando un apoyo en el propio domicilio (a través de medios telemáticos), durante las 24 horas del día, ante situaciones de urgencia a las personas que tienen una autonomía limitada debido a problemas de edad, enfermedad, discapacidad física o psíquica, etc. Este servicio posibilita a las personas usuarias que continúen residiendo en su medio habitual con la garantía de unas condiciones mínimas de seguridad y asistencia inmediata en situaciones de emergencia.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 85310000-5.

Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Condiciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

Artículo 2º.- PRECIO DEL CONTRATO.- El presupuesto anual destinado a financiar este contrato asciende a 438.672,00 €, IVA incluido, desglosado de la siguiente forma:

Valor estimado anual del contrato.....	421.800,00 €
IVA (4%).....	16.872,00 €
Total.....	438.672,00 €

El tipo de licitación se establece por terminal y el valor estimado del contrato se ha calculado partiendo del coste de 19,00 €/terminal al mes, a los cuales se añadirá (4%) 0,76 € correspondiente al IVA, haciendo un total de 19,76 €/terminal (IVA incluido).

La oferta deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente, en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

El valor estimado del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 88.1 del TRLCSP, incluyendo los dos años inicialmente previstos para la duración del contrato y la posible prórroga anual por un máximo de otros dos años más, asciende a 1.687.200 €.

Artículo 3º.- EXISTENCIA DE CREDITO: Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 23320-22799, del Presupuesto del 2013, RC nº 530, de 10-4-2013.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual la adjudicación de este contrato estaría sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el próximo ejercicio conforme a lo dispuesto en el artículo 174.b) del TRLRHL, no sobrepasando los límites previstos en el citado artículo.

Artículo 4º.- DURACION DEL CONTRATO.- El contrato tendrá un plazo de vigencia de DOS AÑOS a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio, que no podrá ser superior a los cuatro meses desde su formalización, si bien podrá prorrogarse expresamente, de forma anual,

hasta un máximo de DOS AÑOS más, debiendo el adjudicatario solicitar la prórroga con un plazo mínimo de cuatro meses de antelación, todo ello de conformidad con el art. 23 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), tramitándose previamente el oportuno expediente.

En el caso de adjudicación del contrato a una empresa/entidad prestadora del servicio distinta de la que viene prestándolo, se establece un período transitorio de 4 meses como máximo desde que se firme del contrato para traspasar el servicio por parte de la empresa/entidad entrante, con la finalidad de que la prestación del mismo a las personas usuarias no se vea interrumpida y minimizando al máximo las molestias que ello pudiera ocasionar. Dichas actuaciones, en su caso, podrían dar lugar a las correspondientes actuaciones administrativas necesarias a efectos de compensación económica.

Las actuaciones consisten básicamente en operaciones de reprogramación telefónica, traslado de terminales, entrega de llaves, devolución de todos aquellos datos personales implementados con ocasión de la prestación anterior, atención de llamadas y emergencias que pudieran suscitarse; así como cualquier otra actuación directamente relacionada con las prestaciones que este servicio integra.

Si llegado el término del periodo de contratación, inicial o prorrogado, el Ayuntamiento de Salamanca no cuenta con un nuevo adjudicatario, la entidad adjudicataria deberá continuar con la prestación del servicio hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, en las condiciones vigentes en esa fecha.

En el supuesto de que al finalizar el presente contrato se adjudique el servicio a una empresa/entidad distinta, la empresa saliente facilitará toda la información necesaria para la prestación del servicio a la empresa entrante.

Artículo 5º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será por tramitación ordinaria, sin reducción de plazos, por el procedimiento abierto, según lo señalado en el artículo 157 del TRLCSP,

y tomando los criterios de adjudicación que se señalan en la cláusula 11º, de conformidad con el artículo 150.3 del citado texto legal.

Artículo 6º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la condición legal, la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna circunstancia que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

El adjudicatario deberá tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo y contar con la acreditación conforme a los criterios comunes que fije el Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Se entenderán acreditadas aquellas entidades que cumplan los requisitos exigidos por la normativa de Castilla y León, acreditación que deberá aportar antes de la formalización del contrato.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Artículo 7º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.- Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante, de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el artículo 80.4 del RDL 1098/2001, finalizando el plazo de presentación de proposiciones a las trece horas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama el mismo día. Si de los datos que han

de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Artículo 8º.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS.- La presentación de ofertas presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en tres sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

Sobre número 1 (cerrado)

(Documentación General y Denominación de los trabajos)

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas.

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador, y la representación del firmante de la proposición, en su caso, consistentes en el D.N.I. del licitador, cuando se trate de personas físicas ó empresarios individuales, ó escritura de constitución de Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

Bastanteo de poderes.- Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar la representación. Si fuese persona jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastantado por el Sr. Oficial Mayor, previo pago de 26,45 € conforme al art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24 (Tasa por expedición de documentos administrativos).

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

c) Solvencia económica. Declaración relativa a la cifra de negocios global por servicios o trabajos realizados por la empresa licitadora, en el curso de los tres últimos años, por un importe tres veces superior al presupuesto de licitación de este contrato.

Este aspecto se acreditará por alguno de los siguientes medios:

1. Declaración jurada firmada por el representante legal de la Empresa en la que se especifique la cifra de negocios de los últimos tres años en los términos señalados.
2. Modelo normalizado del Ministerio de Hacienda "Declaración anual de operaciones con terceras personas" referidos a los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica. Declaración referida a la ejecución satisfactoria de trabajos o servicios similares a lo que se licitan, contratados en los últimos tres ejercicios concluidos, por un importe superior a tres veces el presupuesto de licitación del presente contrato (IVA incluido).

Este aspecto se acreditará por alguno de los siguientes medios:

1. Si los servicios se han realizado en el ámbito de la Administración Pública: Certificado de buena ejecución, indicando fecha, importe y lugar de ejecución.
2. Trabajos o servicios para otros ámbitos: Certificado del Director o responsable, en el sentido del apartado anterior.

d) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio.

Sobre número 2 (cerrado)

(Criterios no evaluables mediante fórmulas automáticas)

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación correspondiente al **Proyecto Técnico**, correspondiente al Criterio de Adjudicación del punto nº 1 del artículo 11 del presente Pliego.

El contenido del mismo se ajustará a los criterios que serán objeto de valoración en el referido art. 11, y su extensión será como máximo de 25 folios DIN-A4, por una sola cara, y con un tamaño de letra no inferior al nº 11, si bien se podrán presentar como anexos, los modelos normalizados y protocolos que se utilicen en la gestión y control del servicio, y se valorará exclusivamente aquello que complemente las prescripciones técnicas y suponga innovaciones respecto a la organización planteada por los/as técnicos del Ayuntamiento en dicho pliego.

El proyecto que no cumpla alguno de los requisitos de presentación establecidos, será penalizado de conformidad con el art. 11.1 del presente Pliego.

Será motivo de exclusión del licitador la inclusión de cualquier documentación que incluya datos que deban obrar en el sobre nº 3.

Sobre número 3 (cerrado)

(Proposición económica y criterios evaluables mediante fórmulas preestablecidas)

Contenido: **Proposición económica** conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº I y II. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

Asimismo, se presentará la documentación acreditativa del criterio de adjudicación del punto nº 2 del artículo 11 del presente pliego, **Mejoras**.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en

este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

No se aceptarán las proposiciones que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Artículo 9º.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, el tercer día hábil, la Mesa de Contratación, constituida permanentemente, calificará los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviere defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 se celebrará en acto público el sexto día hábil desde la finalización de la presentación de ofertas, por la Mesa de Contratación, una vez completada la documentación del sobre nº 1, si tuviera defectos subsanables, a la hora que previamente se determine en el perfil de contratante www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante y se remitirá al Área de Bienestar Social para su valoración, quien emitirá el correspondiente informe.

Una vez finalizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3, que será público y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el perfil de contratante, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

Artículo 10º.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-

1. Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en el artículo 11 de este Pliego.

De conformidad con lo previsto en el art. 152.1 del TRLCSP serán desproporcionadas o anormales las ofertas que así resulten consideradas en aplicación de lo indicado en el criterio de valoración 11.3 del presente pliego.

La Mesa podrá solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económica más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

3. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

Artículo 11°.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR:

1. **Proyecto Técnico: Máximo 49 puntos.**

Se debe diseñar desde un conocimiento exhaustivo del servicio y de las necesidades existentes, desarrollando los procedimientos de gestión con aportación de protocolos en cada uno de los procesos de atención y de acuerdo a los siguientes criterios: Su extensión será como máximo de 25 folios DIN-A4, por una sola cara y tamaño de letra 11, y se valorará exclusivamente aquello que complemente las prescripciones técnicas y suponga innovaciones respecto a la organización planteada por los/as técnicos del Ayuntamiento en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso de superarse la extensión máxima establecida, se penalizará al licitador con un 10% de la puntuación asignada a dicho criterio.

Los distintos aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

- Descripción de la estructura organizativa del servicio y de los recursos humanos adscritos al mismo (se valorará que la estructura organizativa garantice la distribución de los recursos de atención y su suficiencia para el desarrollo del proyecto de teleasistencia). Máximo de 20 puntos.
- Funcionamiento y gestión del servicio, metodología, teniendo en cuenta la tipología de los usuarios que se va a atender (edad, sexo, situación de soledad o acompañamiento, enfermedad, dependencia...). Máximo de 17 puntos.
- Plan de calidad y protocolos del mismo, con indicación de mecanismos de control y evaluación de la gestión del servicio, sistemas e indicadores para la evaluación de la calidad de la atención, percepción y satisfacción del usuario. Máximo de 12 puntos.

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE MEDIANTE FORMULAS PREESTABLECIDAS.

2. **Oferta económica:** que tomará como referencia el precio tipo de licitación por terminal, establecido en 19,00 € (sin IVA) por terminal, y hasta un máximo **26 puntos**.

La valoración de este apartado se realizará en función de la baja en el precio de licitación ofertado por cada licitador. Obtenida la baja porcentual de cada una de las ofertas presentadas, el número máximo de puntos a otorgar por este concepto (POE_{max}) será, según el caso:

- Si la baja máxima (B_{max}) es menor del 10%: 2,6 veces la baja máxima en % multiplicado por 100.
- Si la baja máxima (B_{max}), es mayor o igual al 10%: 26 puntos.

Se valorará con la máxima puntuación de (POE_{max}) puntos a la oferta económica más competitiva, aplicándose para el resto la siguiente fórmula matemática:

$$BPL_z = \frac{TP - TO_z}{TP - TO_M} \times POE_{max}$$

Siendo:

BPL_z: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z

TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones

TO_z: Oferta económica del licitador de la oferta z

TO_M: Oferta económica más baja.

Las ofertas económicas cuyas diferencias porcentuales con la media aritmética de todas las ofertas económicas (*) sean menores de diez puntos porcentuales negativos, se considerarán como desproporcionadas o anormales.

* Cálculo de la diferencia de la oferta económica "n" con la media aritmética de todas las ofertas económicas, porcentual (%):

DOEn (%)= (oferta económica "n" - media aritmética todas las ofertas económicas)/ (media aritmética todas las ofertas económicas)*100

Si DOEn <-10% la oferta económica "n" es desproporcionada o anormal.

De conformidad con lo previsto en el art. 152.1 del TRLCSP serán desproporcionadas o anormales las ofertas que así resulten consideradas en aplicación de lo indicado en los presentes criterios de valoración. Cuando se identifique alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, debe darse audiencia al licitador de conformidad con lo previsto en el art. 152.3 del TRLCSP.

3. **Mejoras (de aplicación anual):** Máximo 25 puntos.

(Cualquier oferta que establezca un número de unidades diferentes a lo establecido, se le dará la puntuación correspondiente al tramo inmediatamente inferior):

Solo se considerarán como tales las siguientes:

- Por la aportación de forma gratuita de dispositivos periféricos descritos en el pliego de prescripciones técnicas (detectores de caídas, de gas, de humos, de presión y de movimiento y/o presencia). El mantenimiento de los 90 dispositivos que ya se encuentran instalados, sin coste adicional para el Ayuntamiento, no se considerará mejora, sino condición obligatoria de prestación del servicio, y sólo se valorará el incremento sobre

estos. Hasta un máximo de 10 puntos conforme al siguiente desglose:

- 60 dispositivos..... 10 puntos
- 30 dispositivos..... 5 puntos

Al objeto de asegurar una distribución equitativa y diversidad de los mismos, en ningún caso el número de dispositivos periféricos ofrecidos de un mismo tipo podrá superar el 30% del número ofrecido en total.

- Por la aportación de forma gratuita de terminales de teleasistencia móvil que cuenten con un sistema de telelocalización y monitorización, que permita la emisión de alarmas y la localización de la persona usuaria, adaptados tecnológicamente a su uso por personas mayores y/o con discapacidades. El mantenimiento de los 4 dispositivos que ya se encuentran instalados, sin coste adicional para el Ayuntamiento, no se considerará mejora, sino condición obligatoria de prestación del servicio, y sólo se valorará el incremento sobre estos. Hasta un máximo de 8 puntos, conforme al siguiente desglose:

- 8 dispositivos..... 8 puntos
- 4 dispositivos..... 4 puntos

- Por la aportación de forma gratuita de dispositivos complementarios al terminal de teleasistencia u otros avances tecnológicos que puedan dar respuestas alternativas para la prestación del servicio a personas con dificultades de comunicación verbal/auditiva o déficits visuales. Hasta un máximo de 7 puntos, conforme al siguiente desglose:

- 20 dispositivos..... 7 puntos
- 10 dispositivos..... 3 puntos

Artículo 12º.- GARANTIA DEFINITIVA.-

1. El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en la cláusula siguiente, una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, del total de la duración del contrato

(tiempo de duración inicialmente previsto para el contrato, sin incluir las prórrogas, es decir, dos años).

El incumplimiento de este requisito por causas imputables al propuesto como adjudicatario faculta al órgano de contratación para declarar decaída la propuesta de adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP.

2. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 LCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad *CAJA DUERO*, Cuenta número 2104-0000-17-1100004993.

3. La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

Artículo 13º.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- Inscripción en el Registro de entidades, servicios y centros de carácter social de Castilla y León conforme al Decreto 109/1993, de 20 de Mayo, de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Castilla y León (BOCyL nº 98 de 26-5-1.993), o en su caso, la acreditación exigida por su normativa vigente.

- Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

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

- Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

- Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva según lo dispuesto en el artículo anterior.

2. 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Salamanca, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

Artículo 14°.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1.- Presentada la documentación por el licitador o licitadores, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, conforme a lo dispuesto en el art. 151.4 del TRLCSP.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

Artículo 15°.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

Artículo 16°.- CONFIDENCIALIDAD.- Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

Artículo 17°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca justificante de haber abonado los gastos de publicidad de anuncios para su

inserción en los distintos boletines y prensa por un importe aproximado de 500 euros y una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros derivados de la prestación del servicio, con una cobertura de 300.000 €, y el último recibo de pago de la prima de referido seguro.

2. Formalización del contrato.- El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

3. El contrato no podrá formalizarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156.3 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, será de aplicación lo previsto en el art. 156.4 del TRLCSP.

5. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, se deberá acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, debiendo aportar el NIF asignado a la UTE.

Artículo 18º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

1. Abrir y mantener una sede local en la ciudad de Salamanca, con la infraestructura, las condiciones y el espacio adecuados para facilitar las tareas de información, el desarrollo del trabajo con el equipo técnico, la coordinación con el Ayuntamiento, el seguimiento de los usuarios, la atención de incidencias en los terminales y/o usuarios.
2. Disponer del equipamiento básico necesario para el desarrollo de los trabajos contratados, incluyendo la disponibilidad de equipos informáticos y telemáticos, así como de programas informáticos de gestión técnica, para el equipo técnico de la entidad, con nivel de software/hardware suficientes que permita operar en un "hosting" en internet.
3. Contar con una plantilla que cuente como mínimo con el personal señalado en la cláusula 5 del Pliego de prescripciones técnicas. Dicha plantilla será en todo caso suficiente para atender a los usuarios correctamente, y se aumentará proporcionalmente al incremento de los mismos que se producirá previsiblemente durante la duración del contrato.
4. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a la población que tiene concedido el mismo por el Ayuntamiento de Salamanca el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas.
5. Cuidar del buen orden del servicio pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios de la Administración, necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.
6. Tener contratada al comenzar la prestación de los servicios, una póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros con cobertura de 300.000 €, con una Compañía Aseguradora legalmente constituida, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. El adjudicatario será responsable de todos los daños, perjuicios o accidentes de toda naturaleza causados tanto al Ayuntamiento de Salamanca como a terceros por su personal, o como consecuencia de los trabajos objeto del contrato que se produzcan con evidencia de negligencia o intencionalidad. Esta responsabilidad no terminará hasta que se haya cumplido totalmente el plazo de duración del contrato.

7. Plan anual retribuido para el reciclaje formativo del personal conforme a lo dispuesto en el art. 5 del pliego de prescripciones técnicas.
8. Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que imparta el Ayuntamiento de Salamanca a través del Área de Bienestar Social, para identificación y control del personal designado por la entidad adjudicataria y que acudan al domicilio del usuario. La tarjeta identificativa se muestra en el Anexo III del presente pliego.
9. Remitir al Ayuntamiento de Salamanca una memoria anual sobre el desarrollo del Servicio.
10. Estar inscrita en el Registro de entidades, servicios y centros de carácter social de Castilla y León o, en su caso, acreditada conforme a su normativa vigente.

Artículo 19°.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.- El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de los servicios objeto del contrato, sin que en caso de incumplimiento se derive responsabilidad para el Ayuntamiento.

Asimismo, conforme a la cláusula 5ª del pliego de prescripciones técnicas contará con los recursos humanos señalados, con el perfil profesional especificado.

Dando cumplimiento al art. 120 del TRLCSP se informa que el convenio de aplicación al presente contrato sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que presten el servicio será el VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y de Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, para la cual se facilitará la documentación correspondiente en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante.

Artículo 20°.- REVISIÓN DE PRECIOS.- Una vez transcurrido el primer año desde la adjudicación del contrato y ejecutado al menos el 20% de su importe, se revisarán los precios anualmente conforme a la variación del

IPC interanual, publicado en el B.O.E., con un coeficiente reductor de un 0'15, no pudiendo superar el 85% de la variación experimentada por el IPC interanual, en virtud de los artículos 89 y 90 del TRLCSP.

Artículo 21º.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.- El pago al adjudicatario se efectuará remitiendo la correspondiente factura por mensualidades vencidas de los servicios prestados durante el mes inmediatamente anterior, acompañando copias certificadas de los documentos firmados por los usuarios, donde conste la fecha de instalación del terminal, así como la de la retirada del mismo, firmadas también por las personas usuarias o personas que estén presentes.

Los meses que no puedan computarse enteros se facturará haciendo el cálculo proporcional de días de servicio, tomando como referencia desde la fecha de instalación o, en su caso, comunicación de la baja del servicio.

La entidad adjudicataria presentará factura mensual por duplicado en la que detallará el número de terminales, las personas titulares de la prestación con el número de días en alta, desagregando los mismos por cada C.E.A.S. y por si reciben el servicio en virtud de resolución de reconocimiento de situación de Dependencia en virtud de la Ley 39/2006 o como prestación municipal, que previamente serán registrada en la Intervención Municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y, después, conformadas por el Área de Bienestar Social. En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP.

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora (interés legal del dinero establecido con carácter anual en la Ley de Presupuesto Generales del Estado) y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Artículo 22°.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- Será de cuenta del contratista adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP.

A tal fin, el contratista vendrá obligado a suscribir una póliza de responsabilidad civil y daños a terceros con cobertura de 300.000 €.

Antes de la firma del contrato, se entregará una copia de la póliza y deberá mantenerse en vigor a lo largo de su duración.

Artículo 23°.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Para la modificación del contrato se estará a los términos establecidos en los arts. 219 del TRLCSP, pudiéndose introducir modificaciones de acuerdo con el procedimiento del art. 211 de dicho texto legal.

Artículo 24°.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución del artículo 223 del TRLCSP con los efectos previstos en el artículo 224 de dicho texto legal, y lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP. Además, será causa de resolución la imposibilidad material para ejecutar el contrato por causas ajenas al Ayuntamiento.

Artículo 25°.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA.- La garantía definitiva se devolverá conforme a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP.

Artículo 26°.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Quinto Teniente de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Iltmo. Sr. Alcalde según Decreto de 16 de junio de 2011, y publicado en el BOP de Salamanca de 30 de Junio del mismo año.

Artículo 27°.- NATURALEZA DEL CONTRATO.- El contrato tiene naturaleza de contrato de servicios, de los que señala el artículo 10 del TRLCSP de naturaleza administrativa, incluido en la categoría 25 del Anexo II del TRLCSP.

Artículo 28°.- RÉGIMEN JURÍDICO.- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que se oponga a dicho texto legal, las condiciones particulares contenidas en los respectivos pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas aprobadas por la Administración, y por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 29°.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, se podrán modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los art. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 30°.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION.- Conforme al art. 40, apartado 1.b) del TRLCSP, al ser un contrato de servicios de la categoría 25 del Anexo II de dicho texto legal y su valor estimado superior a los 200.000 €, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos señalados en el art. 40 de referido TRLCSP, siguiéndose la tramitación prevista en los arts. 41 a 49 de dicho texto legal.

Salamanca, 16 de Agosto de 2.013

La Adjunto Jefe del Servicio
de Contratación y Bienes

Fdo.: Carolina Pérez Rojo

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D. -----, mayor de edad, con domicilio en -----, de -----, y a efectos de notificaciones -----, con Documento Nacional de Identidad nº -----, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de -----, C.I.F. nº ----- en su calidad de -----, según acredita mediante poder notarial bastante.

EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación de los trabajos que se especifican mediante procedimiento abierto con varios criterios, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, y presenta la siguiente

OFERTA:

- Empresa oferente
- Denominación del servicio
- **Oferta económica** (se desglosarán los importes de la base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo) por terminal
 - Base imponible: ----- €
 - I.V.A. al ----- %
 - TOTAL ----- €

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO II

MEJORAS

D/D^a, con D.N.I. n°, en nombre propio o en representación de la entidad, propone las siguientes mejoras en el servicio de TELEASISTENCIA:

➤ **DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS:**

- 60
- 30

➤ **TERMINALES DE TELEASISTENCIA MÓVIL:**

- 8 dispositivos
- 4 dispositivos

➤ **DISPOSITIVOS COMPLEMENTARIOS AL TERMINAL U OTROS AVANCES TECNOLÓGICOS:**

- 20 dispositivos
- 10 dispositivos

Nota: Deberán marcarse con una cruz las mejoras propuestas

Lugar, fecha y firma del proponente.

ANEXO III

NORMALIZACIÓN GRÁFICA Y VISUALIZACIÓN.

A) LOGOTIPO:

DOCUMENTACION

La imagen corporativa del Ayuntamiento de Salamanca deberá recibir un adecuado tratamiento en toda la documentación (folletos, octavillas, carteles, manuales, estudios, publicaciones, memorias, informes, etc) que pudieran elaborarse ó que se utilicen en la prestación de los servicios de Teleasistencia a los que se refiere el presente pliego, para ello se incorporara el logotipo de la corporación en toda la documentación anteriormente descrita.

LOGOTIPO

El logotipo del Ayuntamiento de Salamanca y de la Junta de Castilla y León para incluir en toda la documentación que se genere por la prestación de los servicios que se refiere el presente pliego.

B) TARJETA DE IDENTIFICACIÓN:

Todo el personal de la entidad adjudicataria que acuda a domicilio de personas usuarias del servicio de teleasistencia del Ayuntamiento de Salamanca, en cumplimiento de labores encomendadas por el presente contrato, deberá ir acreditado con el siguiente modelo de tarjeta, que deberá llevar además, el correspondientes sello del Ayuntamiento.

Medidas: 10 cm x 6 cm



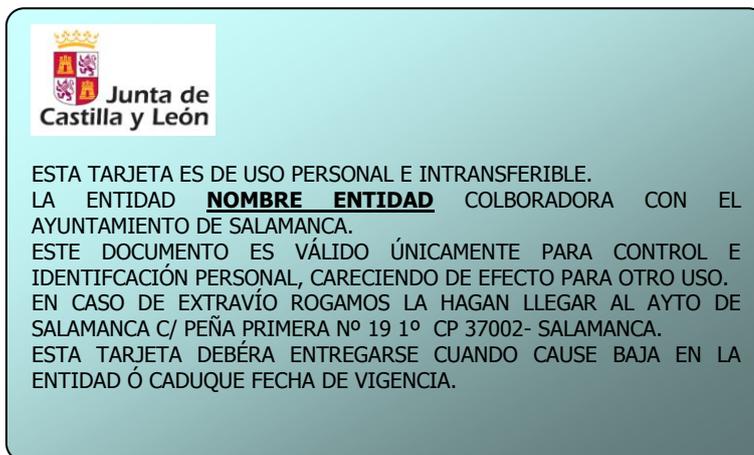

Ayuntamiento de Salamanca

Fotografía del Profesional

Fecha que expira

NOMBRE Y APELLIDOS
NIF: xxxxxxxx

Reverso de Tarjeta de Identificación del Personal de la Entidad adjudicataria.



 **Junta de Castilla y León**

ESTA TARJETA ES DE USO PERSONAL E INTRANSFERIBLE.
LA ENTIDAD **NOMBRE ENTIDAD** COLBORADORA CON EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.
ESTE DOCUMENTO ES VÁLIDO ÚNICAMENTE PARA CONTROL E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, CARECIENDO DE EFECTO PARA OTRO USO.
EN CASO DE EXTRAVÍO ROGAMOS LA HAGAN LLEGAR AL AYTO DE SALAMANCA C/ PEÑA PRIMERA Nº 19 1º CP 37002- SALAMANCA.
ESTA TARJETA DEBERÁ ENTREGARSE CUANDO CAUSE BAJA EN LA ENTIDAD Ó CADUQUE FECHA DE VIGENCIA.