

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL CONCEJO DE PILOÑA**

## **I DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA JURÍDICA, PERFIL DEL CONTRATANTE.-** El objeto lo constituye la contratación de la prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria, para usuarios determinados por el Ayuntamiento de Piloña

Este servicio se prestará de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como el de prescripciones técnicas, en la oferta presentada por el adjudicatario, así como las instrucciones que en aplicación de todos ellos se cursen por parte del Ayuntamiento al adjudicatario.

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de cláusulas administrativas
- El pliego de prescripciones técnicas particulares
- La oferta del adjudicatario.
- El documento de formalización.

El presente contrato se encuentra dentro de la categoría 25: Servicios Sociales y de Salud, del Anexo II 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)

La codificación correspondiente a la nomenclatura CPC prevista en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, es 93

La codificación correspondiente a la nomenclatura prevista en el Reglamento CE 213/2008, de la Comisión europea, de 28 de noviembre de 2.007, por el que se modifica el Reglamento CEE nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la del vocabulario 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, en lo referente a la revisión del CPV (DOUE de 15 de marzo de 2008), el código de clasificación de las prestaciones objeto de este contrato es 8530002.

**PERFIL DEL CONTRATANTE:** El anuncio de licitación, los pliegos, la adjudicación y la formalización, se publicará en el Perfil de Contratante, desde la web municipal: [www.ayto-pilona.es](http://www.ayto-pilona.es) y en la Plataforma de contratación del sector publico

**2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO.-** Con el presente contrato se pretende prestar el servicio de

Teleasistencia domiciliaria para usuarios determinados por el Ayuntamiento, incluyendo el suministro e instalación de los terminales para la prestación de dicho servicio

**3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo, por el procedimiento de licitación abierto en garantía de los principios de publicidad y concurrencia, y tramitación urgente, a favor de la proposición económicamente más ventajosa, entendiéndose por ésta la que obtenga una mayor puntuación de los criterios de adjudicación previstos en estos pliegos

**4.- NORMAS REGULADORAS.-** El contrato se regirá por:

.- las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

.- 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.

.- 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 (RGCAP).

.- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

.- la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

.- por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Asturias y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

.- por cualquier otra disposición administrativa o del Código Civil, en cuanto resulte de aplicación supletoria.

.- será especialmente de aplicación supletoria la Directiva 2004/18, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios, y la restante normativa comunitaria sobre contratación pública.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas

Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento

## **5.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

- De conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato por los dos años de duración del contrato, más dos de posible prórroga es de 31.920 (IVA excluido) Este valor ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato.

Dicho valor incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles prórrogas y modificaciones contractuales, así como cualquier otra forma de opción eventual

Valor anual del contrato: 7.980 Euros sin IVA.

Precio por Terminal: 19 Euros sin IVA

El importe del contrato será el ofertado por el contratista en su proposición e incluirá como partida independiente el IVA.

El precio del contrato será el resultado de aplicar a las prestaciones efectivamente realizadas el precio unitario por terminal ofertado por el adjudicatario, en el que deberán estar incluidos todos los gastos derivados de la gestión del servicio y la instalación, mantenimiento y sustitución de cada uno de los terminales, con excepción del IVA que se reseñará aparte ello.

A los efectos anteriores, los precios ofertados no podrán exceder del precio unitario máximo de **19 euros mas IVA** (4%), por terminal, mes y persona usuaria.

Cuando el órgano de contratación presuma fundamentalmente que la proposición que oferte el precio más bajo es desproporcionada o anormal será de aplicación lo dispuesto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se considerará anormal o desproporcionada aquellos precios unitarios ofertados inferiores a 18 €.

En el precio del contrato se consideran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas

## **II REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO**

**6.- APTITUD PARA CONTRATAR.** Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentran incursas en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Permanente Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan podido participar en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, si tal participación puede provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer trato privilegiado respecto al resto de los licitadores.

## **7.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

a) Las proposiciones se presentarán en la forma, lugar y plazo que se indiquen en el anuncio de licitación publicado en el BOPA y en el perfil de contratante, de la web municipal, debiendo presentarse íntegramente redactadas en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Su presentación por el licitador implicará su aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 d) del TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103, si ésta hubiera sido exigida.

La falta de capacidad de obras o de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debidamente acreditada, del adjudicatario, o estar incurso en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP será causa de nulidad.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica y profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Piloña C/ Covadonga nº 9 de Infiesto en horario de atención al público (de 9:00 a 14:00 horas), dentro del plazo de OCHO

DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias

Los sobres en mano podrán ser presentados en el Registro General hasta las 14 horas del último día del plazo reseñado

Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo. Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión de la oferta

mediante fax: 985711144 o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

En todo caso no se admitirá ninguna oferta llegada por correo si no se recibiera dentro de los 10 días naturales a partir de la fecha límite de presentación.

Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados adecuadamente para evitar su apertura accidental, para garantizar el secreto de su contenido, denominados, “A”, “B” y “C”, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. Igualmente figurará dirección, teléfono y fax,

A modo de ejemplo, en cada uno de los sobres figurará:

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El sobre “A” incluirá la documentación administrativa.

En el sobre “B” los documentos acreditativos de los criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas, entre los que se encuentra la proposición económica, que deberá presentarse conforme al modelo que figura en la Cláusula 9ª de estos Pliegos, debiendo presentarse una única proposición por licitador.

En el sobre “C” los restantes documentos referidos a aspectos a valorar, (documentos acreditativos de los criterios distintos del precio, que dependen de un juicio de valor), indicados en el PPT

La introducción de la “oferta económica”, o de cualquier otro tipo de documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres A y/o C, dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador que incurra en dicha circunstancia.

Igualmente, será excluido de la licitación el empresario que incluya dentro de los sobres A y/o C, cualquiera información o documentación que permita, en su caso, concluir o deducir la puntuación obtenida en algunos o en todos de los criterios evaluables mediante fórmulas aritméticas.

La documentación exigida podrá presentarla el licitador mediante documentos originales o copias de los mismos debidamente autenticadas, bien por fedatario público o bien por la Administración contratante

**8- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-** 1.En el sobre “A” deberá incluirse la siguiente documentación,

A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:

1.-Si el licitador fuera una persona física, acreditará su personalidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o el que legal o reglamentariamente le sustituya.

2.-Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que contaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial (artículo 72.1 del TRLCSP)

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

3.-Si se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en los registros procedentes de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en función de los diferentes contratos.

4.- La capacidad de obrar de las demás empresas extranjeras se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consulta de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se ha constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

A su vez, dichos empresarios deberán acreditar que tienen abierta una sucursal en España, designados apoderados o representantes para sus operaciones y que están la empresa y los apoderamientos inscritos en el Registro Mercantil.

5.-Las empresas extranjeras presentarán una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento

bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil o Registro oficial que proceda, y bastantado por el Secretario de la Corporación de la Administración contratante, debiendo acompañar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada de su D.N.I o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. En caso de poder para un acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

C) Acreditación de no concurrencia de prohibición de contratar: La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y en su defecto mediante declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Piloña, notario público u organismo profesional cualificado, comprensiva de los siguientes extremos:

1. Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Que la empresa está inscrita <si es persona jurídica> o afiliada <si es persona natural> en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas, como con el Ayuntamiento de Piloña y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe.
4. Que caso de resultar la empresa requerida, por ser la que haya presentado la oferta más ventajosa, se compromete a presentar los certificados acreditativos de lo anterior, en el plazo legalmente establecido de conformidad con lo previsto en el P.C.A.P.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incursos en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una declaración responsable ante una autoridad judicial, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

Los sujetos pasivos que estén exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

D) Declaración sobre la existencia o no de empresas vinculadas .- Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio, que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la licitación, deberán presentar declaración en la que se haga constar tal condición. También deberán presentar declaración aquellas sociedades que incurran en alguno de los supuestos alternativos del precitado artículo, respecto de los socios que las integran.



E) Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por el siguiente medio, (artículo 11.4 a) párrafo segundo, del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre): a) volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

F) Solvencia Técnica y Profesional: La solvencia técnica deberá ser acreditada mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; 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 serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Cuando la acreditación de la personalidad, representación y clasificación, se realicen mediante las certificaciones de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas previstas en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación del previsto en el artículo 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todos los documentos señalados deberán presentarse traducidos de forma oficial al castellano, si no estuvieran redactados en dicha lengua.

El órgano de contratación, podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, de acuerdo con lo que establece el artículo 82 del TRLCSP.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas tendrá los efectos previstos en el artículo 83 del TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Cuando se trate de empresas extranjeras, además de la documentación reseñada, deberá presentarse declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.- Compromiso de constitución de una Unidad Temporal de Empresarios, En este supuesto, las UTES se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 59 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo cumplimentar cada una de las empresas los documentos relacionados en el apartado 1, además del referido al compromiso de constitución de la U.T.E., en el que se especificarán los nombres y circunstancias de los que la constituyen, el porcentaje de participación de cada empresa, así como la persona o entidad designada como representante o apoderado único y la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

En el supuesto de adjudicación a una U.T.E. las empresas deberán acreditar su constitución en escritura pública teniendo en cuenta el límite temporal que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

6.- Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.- Tal como prevé el artículo 140 del TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

Verificación de las condiciones de aptitud. Conforme a lo señalado en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación establecida en el epígrafe anterior, para la acreditación de personalidad y capacidad de los licitadores y de su solvencia económica, financiera y técnica, se sustituirá por una **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, sin perjuicio de que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, acredite previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.5 TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y

solvencia exigidos para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones

9- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS DOCUMENTOS.- SOBRE “B”.-El sobre “B” contendrá los siguientes documentos, relacionados con los criterios de valoración cuantificables automáticamente:

Oferta económica: Mejor Precio unitario por Terminal: Se valorará con un máximo de 60 Puntos la mejor oferta económica. Se establece la siguiente fórmula para la valoración económica:

$$V_o=60*( C_o/C_{max});$$

$V_o$ : puntuación otorgada a la oferta objeto de valoración.

$C_o$  : importe del canon ofertado por el licitador.

$C_{max}$ : importe máximo ofertado entre todos los licitadores.

La proposición económica, será única y deberá ajustarse al siguiente modelo:

D....., con domicilio en  
....., calle..... y D.N.I.  
nº ..... , en nombre propio o en representación de la empresa  
mercantil....., con domicilio en  
....., calle ..... , C.P.  
....., teléfono.....y C.I.F. ....,

#### DECLARO

- 1.- Que he quedado enterado del anuncio publicado en el BOPA, por el Ayuntamiento de Piloña para la contratación que tiene por objeto la prestación del Servicio de Telesistencia Domiciliaria para usuarios designados por el Ayuntamiento de Piloña
- 2.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- 3.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 4.- Que, en relación con la presente contratación, presento la siguiente oferta:

## OFERTA ECONÓMICA (letra y número) para el plazo de 1 año

Base Imponible .....

I.V.A. al .....%.....

TOTAL .....

PRECIO DE.....€/terminal, IVA excluido

5.- Que asume cualquier alteración de precios o tributos de cualquier clase que pudiera producirse antes de la adjudicación del contrato, de forma que quedaría subsumida en el precio ofertado.

En ....., a..... de ..... de 2.018.

Fdo.:

D.N.I.:

b) Otros documentos referidos a los aspectos a valorar cuantificables automáticamente: En el sobre "B", conjuntamente con la proposición económica, se aportarán los documentos que a continuación se reseñan, -debidamente encuadernados, grapados, etc- debiendo incluirse, en hoja independiente, una relación de los mismos enunciada numéricamente,

### Mejoras en la prestación del Servicio incluidas en el precio :

Mejoras relacionadas con la implantación de la teleasistencia avanzada.- Por ofertas de dispositivos complementarios al equipamiento básico instalado en los domicilios y/o soluciones tecnológicas fuera de las exigidas en el pliego de prescripciones técnicas, que permitan dar una mejor respuesta a la problemática particular de las personas usuarias( como detectores de gas o humo etc...) hasta 8 puntos.

| % de dispositivos en relación al número total de usuarios | Puntos |
|---|--------|
| Hasta el 30%  | 2      |
| Más del 30 %, hasta el 60 %                               | 4      |
| Más del 60 % hasta el 90 %                                | 6      |
| Más del 90 %  | 8      |

Cuantía económica global/año en la que se valoran las ayudas técnicas y productos de apoyo que el adjudicatario pueda poner a disposición de las personas usuarias hasta 4 puntos

Más de 300 E, hasta 500E.....1 punto

Más de 500 E , hasta 800 E.....2 puntos

Más de 800 E, hasta 1.000 E..... 3 puntos.

Más de 1.000 Euros..... 4 puntos

10- OTROS DOCUMENTOS.- SOBRE “C”.- 1.- En el sobre "C", se incluirán los documentos correspondientes a los aspectos a valorar dependientes de juicio de valor que a continuación se reseñan, -debidamente encuadernados y grapados

Planteamiento de la organización del servicio por parte de la empresa\_hasta 16 puntos

Se valorará el adecuado conocimiento del ámbito territorial en el que se desarrolla el contrato, la estructura organizativa de la empresa y su idoneidad para las características de este servicio. Así como los recursos humanos y materiales aportados a la ejecución del contrato.

Estrategias y mecanismos de coordinación con el responsable del contrato hasta 12 puntos\_

No se podrá incluir en el sobre “C” ningún dato que permita el conocimiento de la oferta económica propuesta ni de ninguno de los aspectos a valorar cuantificables automáticamente y que conforman la documentación a incluir en el sobre “B”

Las empresas que incumplan la exigencia anterior o que no presenten separadamente los sobres “B” y “C” verán desestimadas sus ofertas por la Mesa de Contratación.

## **11-. MESA DE CONTRATACIÓN , APERTURA DE PROPOSICIONES. Y**

### **ADJUDICACIÓN-**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Alcalde - Presidente, que actuará como Presidente de la Mesa o Concejal en quien delegue.

- , Vocal (Secretario de la Corporación) o funcionario que le sustituya.
- , Vocal (Interventora de la Corporación) o funcionario que le sustituya
- , Vocal (Responsable de los Servicios Sociales Municipales) o funcionario que le sustituya.
- Vocal (Concejal de Bienestar Social), o Concejal que le sustituya
- funcionario que actuará como Secretaria de la Mesa

Terminado el plazo de recepción de proposiciones el funcionario responsable expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos indicados en esta misma cláusula pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la Secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación (artículo 160 del TRLCSP)

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se reunirá la Mesa de Contratación, a las 10.00 horas del segundo día hábil siguiente, para proceder a la apertura del sobre “A”.

Calificada la documentación administrativa presentada en el acto de apertura de la misma, en el supuesto de que no existiesen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa se pronunciará expresamente en acto público sobre las empresas admitidas y las rechazadas, especificando las causas del rechazo, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres “C” de las empresas admitidas, en los términos señalados en el apartado siguiente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre “A” lo comunicará verbalmente en acto público, publicándose las circunstancias reseñadas a través de anuncio que se colocará en el perfil de contratante para conocimiento general y notificándose a los licitadores por medios telemáticos y/o informáticos, en su caso, concediéndoles un plazo, no superior a 3 días hábiles, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (artículo 83 del RGLCAP).

Igualmente, se señalará en dicho anuncio el lugar, día y hora en que tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres “C”,

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a la documentación administrativa requerida, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

La Mesa de Contratación valorará, en primer lugar, las ofertas por lo que respecta a los criterios que no respondan a la mera aplicación de fórmulas, o solicitará la evacuación de los informes técnicos que se consideren oportunos para realizar esta valoración. Una vez concluida completamente esta valoración, se convocará un acto público en el que se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a la apertura y valoración del sobre “B” que contiene los criterios evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas

aritméticas. Seguidamente, tras realizar los cálculos oportunos, se formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación en función del resultado de la valoración de las ofertas, para que el órgano de contratación, realice la adjudicación al contratista correspondiente, por ese orden, en función de la aportación o no de la documentación precisa para la adjudicación, recayendo la propuesta de adjudicación en el licitador que haya presentado la proposición que resulte económicamente más ventajosa en atención a los criterios citados.

Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 este caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación, cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego

La adjudicación se notificará a los licitadores mediante telefax u otro medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario y se publicará en los términos del artículo 151 del TRLCSP, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Piloña.

Tanto en la notificación, como en el perfil se indicará el plazo en que deberá formalizarse el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 TRLCSP

En caso de proposiciones desproporcionadas o anormales, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5ª, si el órgano de contratación, a la vista de la justificación presentada por los licitadores y del informe técnico emitido, estimase que la oferta no puede ser cumplida, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP, corresponde al órgano de contratación por razones de interés debidamente justificado renunciar al contrato antes de su adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación, de conformidad con el artículo citado, cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

**12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**-Los criterios subjetivos (Sobre C) y objetivos (Sobre B), que han de servir de base para la adjudicación de este contrato por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, de acuerdo con lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP, serán los siguientes:

**1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE HASTA 72 PUNTOS:**

**1.1.- Oferta económica:** Mejor Precio unitario por Terminal: Se valorará con un máximo de **60 Puntos** la mejor oferta económica.

Se establece la siguiente fórmula para la valoración económica:

$V_o: 60 \times (C_o/C_{max})$ ; siendo:

$V_o$ : puntuación otorgada a la oferta objeto de valoración.

$C_o$ : importe del canon ofertado por el licitador.

$C_{max}$ : importe máximo ofertado entre todos los licitadores.

**1.2.- Mejoras en la prestación del Servicio incluidas en el precio :**

**1.2.1.- Mejoras relacionadas con la implantación de la teleasistencia avanzada.-** Por ofertas de dispositivos complementarios al equipamiento básico instalado en los domicilios y/o soluciones tecnológicas fuera de las exigidas en el pliego de prescripciones técnicas, que permitan dar una mejor respuesta a la problemática particular de las personas usuarias (como detectores de gas o humo etc...) hasta **8 puntos**.

% de dispositivos en relación al número total de usuarios Puntos

Hasta el 30% 2

Más del 30 %, hasta el 60 % 4

Más del 60 % hasta el 90 % 6

Más del 90 % 8

**1.2.2.- Cuantía económica global/año en la que se valoran las ayudas técnicas y productos de apoyo que el adjudicatario pueda poner a disposición de las personas usuarias hasta 4 puntos**

Más de 300 E, hasta 500E.....1 punto

Más de 500 E , hasta 800 E.....2 puntos

Más de 800 E, hasta 1.000 E..... 3 puntos.



Más de 1.000 Euros..... 4 puntos

## 2.- CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 28 PUNTOS

2.1.- Planteamiento de la organización del servicio por parte de la empresa\_hasta 16 puntos

Se valorará el adecuado conocimiento del ámbito territorial en el que se desarrolla el contrato, la estructura organizativa de la empresa y su idoneidad para las características de este servicio. Así como los recursos humanos y materiales aportados a la ejecución del contrato.

2.2. - Estrategias y mecanismos de coordinación con el responsable del contrato hasta 12 puntos.

### **13-. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-**

Garantía provisional: Los licitadores quedan exentos de la presentación de garantía provisional atendido lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP.

Garantía definitiva: El adjudicatario dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles, a contar desde el requerimiento que se haga al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, constituirá a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas prevista en el artículo 96 del TRLCSP un garantía definitiva del 5% del importe de licitación excluido el impuesto sobre el valor añadido, salvo que se trate de un contrato de precios unitarios a los que se refiere el artículo 95.3, en que el porcentaje se calculará con referencia al presupuesto base de licitación.

En caso de incumplimiento de esta obligación por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de contratación no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 151.2, último párrafo del TRLCSP, es decir, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Las garantías se ajustarán a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Secretaría, conjuntamente con el resto de la documentación requerida.

En caso de incumplimiento de este requisito no procederá la adjudicación del contrato.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP. En caso de modificación del contrato que afecte al precio del mismo procederá el reajuste de la garantía definitiva, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación. (Siempre y cuando dicha modificación sea de las previstas y admitidas por este Pliego y por el TRLCSP)

**14.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP para las obras de emergencia.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 3.- Si se hubiera presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos y revestirá el carácter de documento administrativo, pudiendo, no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

### **III DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

**15.-OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA A.-** Serán obligaciones del contratista, además de las restantes que resulten de los Pliegos y de la legislación vigente, las siguientes:

1ª.- Ejecutar las prestaciones objeto del contrato, en los términos señalados en los Pliegos y resultantes de su oferta y dentro del plazo fijado, con sujeción a los plazos parciales que, en su caso, resulten del contrato, debiendo disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución.

La propuesta de medios personales y materiales a los que se comprometa el adjudicatario en su oferta, tendrá la consideración de obligación esencial, a los efectos previstos en los artículos 64 y 223.f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2ª.- Será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos o materiales inadecuados, conclusiones incorrectas o de las actuaciones de los medios personales empleados en la ejecución del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros por sí mismo o por el personal bajo su dependencia puedan causar como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A tal fin, la entidad adjudicataria deberá contratar por su cuenta un Seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos que pudieran producirse en el desarrollo de los servicios prestados, con una cobertura mínima por siniestro de:

|  |           |
|--|-----------|
| R.C. Explotación .....                 | 600.000 € |
| R.C. Patronal/límite por víctima ..... | 90.000 €  |
| R.C. Productos .....                   | 600.000 € |

Dado que se exige como requisito de solvencia de los licitadores tener implantado el sistema de gestión de calidad certificado conforme a la Norma UNE 158401:2007 "servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión del servicio de

teleasistencia", será obligación del adjudicatario mantener dicha certificación durante toda la vigencia del contrato.

5ª.- En todo tipo de documentación (guía-manual, publicaciones, divulgación...) que pudiera derivarse de la prestación de los servicios contenidos en este pliego, el adjudicatario deberá utilizar las señas gráficas de identidad del Ayuntamiento de Piloña, así como en los medios materiales que el contratista ponga a disposición de la atención directa de las personas usuarias del mismo, como en los terminales domiciliarios.

6ª.- No podrá realizar ni permitir el establecimiento de relaciones comerciales con terceros basándose en información que derive de la prestación del servicio, tanto si se utiliza el nombre del Ayuntamiento de Piloña como del propio adjudicatario, e incluso en el caso de que no se utilice el nombre de ninguno de ambos.

En cualquier caso, no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento de Piloña en relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga al respecto.

7ª.- Deberá disponer de capacidad para incrementar sus medios en caso de ampliación del servicio.

8ª.- Para la ejecución de los servicios objeto del contrato, deberá contar con personal suficiente y con aptitudes idóneas, en los términos que se detallan en el apartado de recursos humanos del Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de su cuenta los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal municipal.

A tal efecto, deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad del servicio contratado, velando, con sus propios medios, por la correcta realización de las actuaciones realizadas por sus empleados y resolviendo, en definitiva, las incidencias que pudieran producirse.

El personal destinado a la prestación del servicio deberá disponer de una formación previa al comienzo de su desempeño, así como formación anual en los términos que figuren en su oferta y siempre dentro de los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario asumirá, en su integridad, cuantas obligaciones sociales y laborales se deriven de su condición de empleador y contratante respecto del personal, sin que pueda imputarse obligación alguna al Ayuntamiento de Piloña

9ª.- El contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud y de Prevención de Riesgos Laborales, así como las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

10ª.- Deberá disponer de los medios materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio, en los términos a que hace referencia el Pliego de Prescripciones Técnicas. En particular, deberá disponer de una oficina en el Principado de Asturias, con teléfono, fax y correo electrónico funcionando en horario de mañana y tarde, así como personal responsable de la misma, para localización inmediata.

11ª.- Deberá contar, cuando sea necesario, de las autorizaciones, licencias y cesión de derechos procedentes, para la ejecución de la prestación objeto del contrato.

12ª.- A los efectos de lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos, el contratista deberá adjuntar a la facturación certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

El contratista deberá renovar el certificado antes del transcurso de los doce meses desde el anterior certificado.

13ª.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

14ª.- Dado que el contrato implica el tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo.

El acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Piloña, supondrá la consideración de aquél como "encargado del tratamiento". En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el contratista.

b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.

c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

A los efectos anteriores, el adjudicatario deberá firmar el documento de compromiso que se recoge en el anexo IV del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los datos de carácter personal facilitados, en su caso, por los licitadores, incluido el que resulte adjudicatario, serán incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Piloña, cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual y la gestión económica, fiscal y administrativa.

Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de cuentas, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas.

En cualquier caso, sin perjuicio de lo señalado en este apartado y salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Piloña el contratista no utilizar ni proporcionar a terceros, ni publicar, total o parcialmente, información de tipo estadístico o de naturaleza análoga que, pudiendo publicarse por no estar amparada por la normativa de protección de datos, haya podido obtenerse o elaborarse como consecuencia de la prestación del servicio, siendo responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

B.- El contratista tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas, con arreglo a lo señalado en el contrato. Asimismo, serán derechos del contratista aquéllos otros que le correspondan conforme a lo previsto en los Pliegos y en la legislación vigente de aplicación.

**16.-RIESGO Y VENTURA.-** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

**17.- GASTOS.-** Son de cuenta del contratista, el abono de los gastos correspondientes a los anuncios de licitación publicados en boletines y medios oficiales así como los gastos originados por los trámites preparatorios (bastanteo, cotejo)

Por último serán también de cuenta del contratista los gastos de formalización si estuvieran gravados por el impuesto sobre actos jurídicos documentados.

En general, de todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con total garantía de cumplimiento, calidad y seguridad.

**18.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-** El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP y normativa de desarrollo.

Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista y previo informe del servicio jurídico correspondiente, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación competente. Contra dichos acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo en los términos y plazos previstos en la legislación correspondiente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, que por turno corresponda.

**19.- CESIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos en el apartado 2 del artículo 226 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

#### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**20 .-DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN.-** 1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

2.- El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado, correspondiendo al Responsable del contrato la acreditación de su realización mediante la conformidad a las facturas a presentar por el contratista.

3.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

4.- El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazar los mismos, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**21.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-** El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP. Se estará, por lo tanto, a lo dispuesto en el artículo 105 a 108 ; artículo 211, 219 y 306 del TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP y 102 del RGCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 156 del citado Texto Refundido, previo ajuste de la garantía definitiva en su caso.

Modificaciones previstas en este pliego:

El presente contrato podrá modificarse en las circunstancias, con las condiciones, alcance y límites que a continuación se indican.

Circunstancias y alcance de las modificaciones previstas: Aumento o disminución del número de usuarios de teleasistencia domiciliaria en el ámbito de actuación del contrato.

Condiciones de la modificación:

Dentro de la vigencia del contrato

Precio aplicable: los mismos precios por terminal previstos.

Porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar: 10% del precio del contrato: 2.400 .-€.

En cualquier otro supuesto, si fuera necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente se resolverá el contrato en vigor y se iniciará un nuevo procedimiento de licitación con las condiciones pertinentes.

Procedimiento para llevar a cabo las modificaciones previstas en los presentes pliegos:

Antes e llevar a cabo cualquier modificación, el responsable del servicio, recabará del Órgano de Contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgente con las actuaciones siguientes:

.- Redacción de la propuesta de modificación.



.- Audiencia del contratista y del responsable del servicio, en su caso, por plazo mínimo de tres días.

.- Aprobación del expediente por el órgano de contratación, así como de los gastos complementarios precisos.

Ni el responsable del contrato, ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones en los trabajos previstos en el contrato sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

Modificaciones no previstas:

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas a las previstas anteriormente, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados en el artículo 107 del TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la hagan necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del citado artículo 107

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 del citado Texto Refundido, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si éstas han sido preparadas por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a 3 días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

**22.-PLAZO DE GARANTÍA.-** Dadas las características del contrato no se establece el plazo de garantía, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en los términos señalados en este Pliego

**23- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO** Las causas de resolución del contrato serán las previstas en el artículo 223 y 308 del TRLCSP, y se sustanciarán conforme al procedimiento previsto en la normativa de desarrollo (artículo 109 del RGCAP), produciendo los efectos previstos en los artículos 225 y 310.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonada la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades previstas.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

En concreto, serán causas de resolución:

- El incumplimiento de la obligación de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.

- El incumplimiento de las obligaciones esenciales referidas al personal.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.

- El incumplimiento de los aspectos incluidos en la oferta del adjudicatario, tenidos en cuenta en la adjudicación.

- La realización de los trabajos por medio de personal que no reúna las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o, en su caso, las propuestas por el contratista en su oferta.

- Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Pliego o en la normativa que resulte de aplicación.

**24- PENALIDADES Y DEMORA.-** 1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

3.- Cuando el contratista incurra en demora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

4.- El incumplimiento de obligaciones contractuales podrá dar lugar a la imposición de penalidades por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista, en los siguientes términos:

a) Los incumplimientos se calificarán en faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo siguiente:

Se calificarán como faltas leves aquellos incumplimientos consistentes en:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como graves.

- La ligera incorrección con los usuarios.

Se calificarán como faltas graves:

- La falta de puntualidad en la prestación, que ocasione un grave perjuicio o distorsión en el servicio.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario o con el Ayuntamiento, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de la prestación del servicio.

Se calificarán como faltas muy graves:

- La vulneración del deber de secreto o confidencialidad sobre los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio a los usuarios del servicio.
- El incumplimiento de las obligaciones propuestas por el adjudicatario en su oferta, incluidas las mejoras.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.

Los incumplimientos serán penalizados, previa audiencia al contratista, en los siguientes términos:

- La comisión de falta leve, mediante el apercibimiento al contratista.
- La comisión de falta grave podrá dar lugar, mediante la imposición de penalización pecuniaria de hasta el 10% del importe anual del contrato,

IVA excluido.

- La comisión de cualquier falta muy grave, mediante la imposición de sanción entre el 10% y el 15% del importe anual del contrato, IVA excluido, salvo que, en atención a las circunstancias concurrentes y a las consecuencias derivadas del incumplimiento, proceda la resolución del contrato.

## **V OTRAS DISPOSICIONES**

### **25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCION**

**COMPETENTE** Son prerrogativas de la Administración, interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos dentro de los límites y con sujeción a los requisitos establecidos en TRLCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto

1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de pertinente aplicación. Los acuerdos dictados al efecto en expediente contradictorio y con audiencia del contratista, y previos los informes pertinentes, pondrán fin a la vía administrativa, siendo inmediatamente ejecutivos salvo que se suspendan en vía administrativa o jurisdiccional. Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa, será procedente el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. La jurisdicción competente para todo lo relacionado con el contrato, en cuanto a la interpretación, cumplimiento y efectos, será la contencioso-administrativa con sede en el Tribunal Superior de Justicia de Asturias

**26.- DERECHO SUPLETORIO.-** Este contrato se rige por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas, en todo lo que no esté en contradicción con este Pliego, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones .Públicas R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y por las demás disposiciones vigentes y aplicables por razón del objeto del contrato.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR, CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS, AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES Y REPRESENTACIÓN,

“D..... , con D.N.I. n°..... y domicilio a efectos de notificaciones en ..... , en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de ..... , empresa con n° de identificación fiscal..... y domicilio en ..... , representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de otorgamiento de poder de fecha..... , DECLARA, a efectos de participar en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Piloña para el contrato del SERVICIO TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, en Piloña, Asturias por procedimiento abierto, proposición más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente,

1.- Que la empresa a la que represento, cumple con las condiciones legalmente previstas relativas a la personalidad jurídica de la empresa, y quien suscribe está facultado para su representación. En caso de tratarse de persona física que tiene capacidad de obrar suficiente.

2.- Que no está incurso en ninguna causa de prohibición previstas en las distintas letras de los apartados del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en la redacción vigente a la fecha de esta declaración.

3.- Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y con el Ayuntamiento de Piloña, así como de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente.

4.- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especialidades técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, así como en los contratos que, en su caso, tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, ni es empresa vinculada a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

5.- Que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de su empresa. SEÑALAR LA QUE PROCEDA:

6.- Que la empresa a la que represento no forma parte de ningún grupo empresarial.

7.- Que la empresa a la que represento forma parte de un grupo empresarial en las que se incluyen las siguientes empresas: se deberán señalar o adjuntar listado, en su caso.

SEÑALAR SI PROCEDE:

8. -Para el caso que concurra una UTE.- Que me comprometo a la constitución de una Unidad Temporal de Empresarios.

9.- Que, en el supuesto de ser propuesto como adjudicatario, se obliga a presentar la documentación acreditativa de las circunstancias indicadas anteriormente, en el plazo que señala los presentes pliegos.

10.- Que conoce los pliegos de condiciones particulares, prescripciones técnicas y demás documentación del contrato que acepto y asumo incondicionalmente, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.

11.- Que reúne los requisitos de solvencia técnica y económica exigidos en el PCAP

12.-Que a efectos de cursar notificaciones, autorizo al Ayuntamiento de Piloña para realizarlas a través del “fax” número \_\_\_\_\_ y/o en el correo electrónico \_\_\_\_\_. Domicilio que señala para notificaciones: Las notificaciones en

relación a la presente licitación y a todos los efectos que de la misma se deriven,  
deberán practicarse en: Calle

..... n°  
....., escalera ....., piso....., letra.....,  
Código Postal ....., Localidad.....,  
Provincia....., Teléfono..... Móvil  
....., Fax ....., E-mail  
.....

Lo que declara en..... a..... de..... de