


AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

 Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O DISCAPACIDAD, ASÍ COMO CON SUS CUIDADORES (EPAP)

=====

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, **LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O DISCAPACIDAD, ASÍ COMO CON SUS CUIDADORES (EPAP)**, conforme al Pliego técnico adjunto:

Serán asimismo documentos contractuales, además del presente pliego y de las condiciones técnicas anexas, la oferta económica y técnica presentados por el adjudicatario en su plica.

Codificación CPV 2008: 85320000-8

Codificación CPA 2008: 88

VARIANTES: NO se admite la presentación de variantes al objeto definido en el presente pliego.

Art 2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-

1. Presupuesto base de licitación (IVA excluido; artº 88 del TRLCSP): 7.340.-€/MES
2. IVA: 734.-€/MES
3. TOTAL 8.074.- €/MES
4. Anualidad 2016 (SIETE MESES) 56.518 €
5. Aplicación presupuestaria: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria **2016/6/23101/22799**, donde existe crédito suficiente.
6. Total estimado del contrato, incluida la posible prórroga: 227.540 €, IVA no incluido.

La aprobación del expediente y su adjudicación se efectuará con compromiso de existencia de crédito para los ejercicios 2017 y 2018 (posible prórroga) conforme al art. 110.2 del TRLCSP.



26 FEB 2016

EL SECRETARIO



Art 3º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El plazo para la realización de los servicios será desde el 1 de junio de 2016 al 31 de diciembre de 2017, o, en su caso, desde la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2017. Con posible prórroga expresa, por mutuo acuerdo de las partes de un año (hasta 31 de diciembre de 2018) (Art. 303.1 TRLCSP).

Art 4º.- GARANTÍAS.-

- PROVISIONAL (artº 103 del TRLCSP): No se exige.
- DEFINITIVA (artº 95 TRLCSP): 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artº 96 del TRLCSP, sin que se admita su constitución por medios electrónicos, y depositada en Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Palencia.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

REFERENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS: En el último mes del plazo de garantía del contrato, el adjudicatario instará de esta Administración la devolución de la garantía definitiva y, si no resultaren responsabilidades exigibles, el Ayuntamiento adoptará y notificará acuerdo de devolución en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de garantía.

Art 5º.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica, en su caso, y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad social.

Art 6º.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.-

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artº 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia, deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



Art 7º.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.-

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.-

Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artº 75 del TRLCSP. El importe mínimo IVA excluido será del 50% del Presupuesto Base de Licitación.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

-Las entidades y empresas licitadoras, deberán acreditar experiencia en la gestión de programas de apoyo a la familia, o bien relacionados con los colectivos destinatarios del objeto del programa: personas con discapacidad o dependencia (punto 3 del pliego de prescripciones técnicas), en los últimos tres años para una Administración Pública. Se acreditará tiempo y lugar de gestión del servicio, personal técnico destinado a ese servicio, número de personas atendidas.

- Asimismo, será necesario disponer (o aportar el compromiso de disposición) de contar con una sede en la capital palentina que garantice la disponibilidad para la coordinación inmediata entre el Ayuntamiento y la Entidad adjudicataria así como que este dotada del equipamiento técnico y material necesario para el seguimiento del servicio (ubicación, medios informáticos y telemáticos, horario de apertura, disponibilidad....).

Art 8º.- DOCUMENTACIÓN.-

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

SOBRES:



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



[Firma manuscrita]

La documentación para la licitación se presentará en TRES sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).

SOBRE Nº 1:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

<p>SOBRE Nº 1</p> <p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad

- a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
- b) Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 72 del TRLCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 57 del TRLCSP)

2.- Documentos acreditativos de la representación



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.

3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 7 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 73 del TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 73 del TRLCSP.

5.- Empresarios que concurren agrupados

Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos (artº 59 del TRLCSP)

6.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RCAP

7.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 55 del TRLCSP y 10 del RCAP.

8.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 146 del TRLCSP)



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



[Firma manuscrita]

9.- Memoria de relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

SOBRE Nº 2:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 2
DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VALOR
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 2 se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación:



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



A) Memoria de contenido y gestión del servicio objeto de contratación que complemente y mejore el Manual de procedimiento elaborado por la Junta de Castilla y León

El licitador presentará una memoria pormenorizada de como realizaría la empresa adjudicataria la gestión del servicio en la que se comprometerá al cumplimiento del pliego en todas sus especificaciones y, además, deberá detallar, como mínimo:

- Metodología
- Recursos,
- Organización
- Sistemas de coordinación a utilizar
- Formación continua del personal
- sistemas para la mejora de la calidad de la prestación, así como el método de evaluación de la calidad.

La memoria tendrá una extensión máxima de 25 folios tamaño A-4 por una sola cara y estará debidamente firmada en todas sus páginas por el representante legal de la empresa.

Se deberá entregar copia en formato digital.

B) Acreditar documentalmente bien a través de estudios realizados, o por cualquier medio fehaciente el conocimiento de la realidad de la situación de las personas dependientes, con enfermedad mental o discapacitadas en la ciudad de Palencia.

SOBRE Nº 3:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

<p>SOBRE Nº 3</p> <p>PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE APLICACION AUTOMATICA</p> <p>Título del contrato:</p> <p>Nº de expediente:</p> <p>LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):</p>

26 FEB 2016



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

EL SECRETARIO

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 3 se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

"D. _____, vecino de _____, con domicilio en _____, nº _____, provisto del D.N.I. nº _____ en nombre propio (o en representación de _____), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Palencia, para contratar ...

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone (cifra en letra y en número) como **precio mensual** para el periodo de duración del contrato euros/mes

..... euros/mes de Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio mensual resultante es de€, IVA INCLUIDO

5º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere".

(fecha y firma del proponente)

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres 1 y/o 2 dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación, igual consideración tendrá el conocimiento anticipado de cualquiera de los criterios de apreciación automática en la última fase de ponderación que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre 3.

Art 9º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de quince días naturales contados a



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



partir del siguiente al de la publicación del anuncio de contratación por este Ayuntamiento a través de la publicación en el B.O. de la Provincia.

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Todas las aperturas de documentación que sean públicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2 comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 10:00 horas. Se dará traslado de los mismos al COMITÉ DE EXPERTOS para su valoración, que en el plazo máximo de DIEZ días naturales procederá a emitir su informe técnico.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE EXPERTOS:

Para valoración de las ofertas presentadas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 TRLCSP, se constituye un comité compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente:** D^a Nieves Castrillejo Hernandez. Coordinadora de Servicios Sociales Básicos.
- Vocal 1:** D^a María Jesús Prieto Villarino. Técnico de Servicios Sociales.
- Vocal 2 y Secretaria:** D^a Irene Grajal Antolín. Unidad Técnica de Servicios Sociales.

APERTURA DEL SOBRE 3:

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre 3), tendrá lugar a las 10:00 horas del DECIMOCUARTO día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre 2.

La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre nº 3 de las ofertas admitidas,



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

Art 10º.-ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente : Titular : D^a M^a Paloma Rivero Ortega, Concejala Delegada de Servicios Públicos, Patrimonio, Contratación y Nuevas Tecnologías.
Suplente:D. David Vázquez Garrido, Concejal Delegado de Organización, Personal y Hacienda.

Vocales : Titular: D^a Teresa Negueruela Sanchez, Interventora de Fondos.
Suplente:D. José Luis Valderrabano Ruiz, Viceinterventor de Fondos.

Titular: D. Carlos Aizpuru Busto, Secretario General.
Suplente:D^a. Rosa de la Peña Gutierrez, Vicesecretaria.

Titular: D. Fernando López Ruiz, Tesorero General.
Suplente: D^a. Sofia Gutiérrez Sanz, Jefe del Servicio de

Recaudación.

Titular: D^a. Yolanda Moreno López, Jefe del Servicio de Patrimonio y
Contratación.

Secretario: Titular: D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de
Contratación.

Suplente: D^a. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de
Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La valoración de las ofertas se realizará atendiendo a los criterios técnicos y económicos, de acuerdo con la siguiente tabla:

1.-Criterios NO Evaluables Automáticamente (60 puntos)



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



- A) Memoria de contenido y gestión del servicio objeto de contratación que complemente y mejore el Manual de procedimiento elaborado por la Junta de Castilla y León:

Memoria de contenido y gestión del servicio. La asignación de la puntuación en la memoria del contenido y gestión del servicio se realizara de acuerdo con los aspectos que se señalan a continuación, sin que en la valoración sea necesario que ninguno de los licitadores llegue a la puntuación máxima.

El licitador presentara una memoria pormenorizada de como realizaría la empresa adjudicataria la gestión del servicio en la que se comprometerá al cumplimiento del pliego en todas sus especificaciones y, además, deberá detallar, como mínimo:

- Metodología
- Recursos,
- Organización
- Sistemas de coordinación a utilizar
- Formación continua del personal
- sistemas para la mejora de la calidad de la prestación, así como el método de evaluación de la calidad.

La memoria tendrá una extensión máxima de 25 folios tamaño A-4 por una sola cara y estará debidamente firmada en todas sus páginas por el representante legal de la empresa. No se valoraran los folios excedentes, ni las memorias que no dispongan de firma. Se deberá entregar copia en formato digital.

La asignación de puntuación de este apartado se realizara de la siguiente manera, se agruparan los aspectos mas destacables de cada una de las memorias en 3 epígrafes, valorando cada uno de ellos según se indica a continuación, si bien no es necesario que cada una de las proposiciones alcance la máxima puntuación.. Estos epígrafes son:

- a) Metodología de trabajo, recursos y formación continua del personal (20 puntos)
- b) Organización y sistemas de coordinación (15 puntos).
- c) Sistemas para la mejora de la calidad de la prestación y método de evaluación de la calidad. (10 puntos)



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



2.-Criterios evaluables automáticamente:

Oferta económica hasta un máximo de 20 puntos, valorándose las ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P1=(Pmin/Pof) \times Peco$$

P1=puntos obtenidos.

Pmin=menos precio ofertado entre todos los propuestos.

Pof=precio de la oferta propuesta por cada licitador.

Peco=puntos del criterio (20 puntos).

Si varias empresas licitadoras empatarán como proposiciones más ventajosas tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Adjudicación:

La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la clasificación de las ofertas por orden decreciente y requerir 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de:

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.
- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



- Declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 del TRLCSP.
- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigidas en el artículo 4 del presente Pliego.

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

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes, procederá a la adjudicación del contrato, y en su caso, a la devolución de la garantía provisional al resto de los licitadores.

Todo ello sin perjuicio de la eventual revisión de aquella o de cualquiera de los actos objeto de recurso especial de contratación, conforme a lo dispuesto en el art. 40 y siguientes del TRLCSP.

Art 11º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El Contrato se formalizará en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido recibida por el licitador adjudicatario.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización deberá publicarse en el perfil de contratante, y en el BOP, en el plazo de 48 días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato (art. 154 TRLCSP).

Art 12º.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



PERSONAL.- El contratista dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del presente contrato, teniendo que figurar en la propuesta el organigrama del equipo con el que se pretenda realizar el servicio.

El contratista deberá tener informado al Excmo. Ayuntamiento de la plantilla de que consta el servicio, así como presentar la documentación de que está al corriente del pago de los salarios, seguros sociales, accidentes, etc. de dicho personal. El contratista dotará a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad y prevención de accidentes, etc..... que exijan las disposiciones vigentes, siendo responsabilidad exclusiva de contratista los accidentes laborales o a terceros que se pudieran producir.

Vendrá obligado a la subrogación de los contratos de trabajo existentes, conforme a la Legislación y Convenio Colectivo del sector. (Anexo I)

Se advierte al contratista que deberá cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la Industria Nacional y del Trabajo, en todos sus aspectos, incluidos especialmente los de previsión, seguridad social y accidentes.

La introducción en el proyecto de las correcciones o modificaciones ordenadas por los servicios técnicos no alteran el precio del contrato.

Art 13º.-RECEPCIÓN.-

El contratista responde de los errores materiales, defectos o insuficiencias técnicas de los trabajos y bienes y de las faltas que en ellos hubiere, estando obligado a la subsanación de errores y corrección de deficiencias.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificara por el Técnico Municipal y resolverá por esta Administración, previa audiencia del contratista.

Art.14º.- PAGO.-

El abono del precio de los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por esta Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato se realizaría en el plazo máximo de sesenta días desde la fecha de presentación de las correspondientes facturas, ante el órgano administrativo de contabilidad pública, Intervención Municipal, emitida frente al Excmo. Ayuntamiento de Palencia CIF P3412000F. El precio de adjudicación será satisfecho al Contratista mensualmente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, las facturas derivadas de este contrato deberán



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: : <https://face.gob.es/es/>

Los códigos que deberán incluirse en las mismas son:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
GE0000809	GE0000813	L01341202

Art 15º.- RIESGO Y VENTURA.-

El Contrato de servicio a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

Art 16º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

Conforme a las determinaciones de la disposición adicional 88 de la Ley General de Presupuestos para 2014, no se establece revisión de precios del contrato ni de sus prorrogas, en atención a que el importe empleado como presupuesto base de licitación, tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.

Art 17º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

En el supuesto de modificación del contrato por aumento de unidades de bienes que integran el presente suministro, el contratista vendrá obligado a su entrega, manteniendo los precios unitarios indicados en su propuesta; estas modificaciones no podrán superar el 10% del precio total del contrato.

Art 18º.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



Art 19º.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

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

1. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
2. El pliego de prescripciones técnicas
3. La oferta del adjudicatario

Art 20º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en el R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 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 no se oponga al TRLCSP, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Artº 21.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del contrato serán de cuenta del contratista adjudicatario, tales como gastos de escritura, anuncios de licitación y adjudicación en los Diarios Oficiales correspondientes (BOP, hasta un máximo de 340.-€), e impuestos, incluido el IVA, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

Art 22º.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

Conforme a lo dispuesto en el artº 53 del TRLCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:

<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

Artº 23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La jurisdicción y competencia es la que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando el contratista a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Artº 24.- PROTECCION DE DATOS.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente contrato, así como la documentación aportada, serán incluidos en los ficheros municipales correspondientes con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en procesos de licitación pública y presentación de ofertas de obras, productos y/o servicios por parte del Ayuntamiento, datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Palencia, estando inscritos en el Registro General de Protección de Datos. Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos personales consultando el Centro de Privacidad a través de la página web del Ayuntamiento de Palencia: www.aytopalencia.es

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Palencia, 4 de febrero de 2016

