

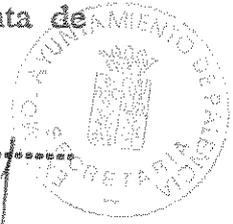


AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
PATRIMONIO Y CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR
EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE LA CASA DE ACOGIDA PARA MUJERES DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

=====

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CASA DE ACOGIDA PARA MUJERES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA** 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: 87.90.12

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 año (IVA excluido; artº 88 del TRLCSP): 41.661.-€/año.
2. IVA: 4.166.10. -€
3. TOTAL 45.827.10.- €/año
4. Aplicación presupuestaria: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, del presupuesto de 2017, 6/23308/22799.
5. Total estimado del contrato, incluidas las posibles prórrogas (4 años): Neto: 166.644 €
6. Para el año 2017, se estima un coste de 17.358.75 €, más el 10% de IVA, en función de que el contrato pueda prestarse durante 5 meses, desde 1 de agosto.

Art 3º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El contrato tendrá una duración de dos años, a computar desde el 1 de agosto de 2017 o desde la formalización del contrato, si es posterior a esa fecha, con posibilidad de prórroga anual expresa de mutuo acuerdo por un máximo de otros dos años (total, incluidas las posibles prórrogas, cuatro años).



05 MAY 2017

EL SECRETARIO



COMIENZO DEL SERVICIO.- El contratista empezará a prestar el servicio de forma completa previsiblemente el 1 de agosto de 2017 o una vez formalizado el contrato, si esta fuera posterior y en el plazo máximo de 10 días. En el caso de no comenzarse a prestar el servicio en este plazo, el Excmo. Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con pérdida de la garantía, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por esta rescisión puedan ocasionarse.

PLAZO DE GARANTÍA.- No se establece en el presente contrato plazo de garantía al tratarse de una prestación continuada y que se agota en el momento de su aplicación.

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 CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO



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

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 valor estimado del contrato.

Relación de servicios realizados en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para los más importantes, con indicación de importe, fechas y lugar de ejecución. El importe mínimo IVA excluido será del 50% del valor estimado del contrato. Se exigirá haber realizado servicios similares al del objeto del presente Pliego.

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.

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:

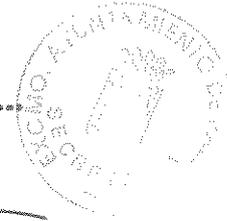
SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
Título del contrato:	
Nº de expediente:	
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):	
Fecha y firma:	

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



05 MAY 2017

EL SECRETARIO



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

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)



05 MAY 2017

EL SECRETARIO



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.- Lugar de ubicación del Centro de Atención en Castilla y León o compromiso de ubicación del mismo durante la duración del contrato.

11.- 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.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán tratados conforme a lo dispuesto en la LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

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:

-Proyecto de gestión del servicio:

- Fundamentos del proyecto y objetivos generales y específicos
- Modelo de intervención y metodología
- Organización de la intervención
 - * protocolos de acogida, ...
 - * plan de intervención con las mujeres y menores
- Sistemas e indicadores de evaluación
 - * Indicadores de resultados con las usuarias
 - * indicadores de calidad de la entidad



05 MAY 2017

EL SECRETARIO



-Recursos organizativos:

- Organización y funcionamiento interno del equipo
- Organigrama
- Sistemas de registro de actividades
- Documentación a utilizar
- Sistemas de coordinación

Deberá contener el proyecto de gestión del servicio que considere más conveniente para la prestación material del servicio, es decir, como realizará, de ser adjudicataria, la prestación del mismo. Deberá concretar los mecanismos a emplear, organigrama y organización del personal, maquinaria, procesos, tiempos y cuantos datos sean necesarios para la mejor descripción del mismo. Además se incluirán los sistemas de coordinación y organización, los mecanismos de evaluación de la gestión y sistemas de evaluación de la calidad de la atención, percepción y satisfacción del usuario así como un plan de comunicación del servicio que incluya la realización de acciones de difusión del servicio y sus ventajas para mantener la autonomía personal. El proyecto tendrá una extensión de máximo 25 páginas por una sola cara a tamaño de letra 11 y tipo de letra Arial Narrow. Se presentará en papel y formato digital. Los anexos no contabilizan en esta extensión.

Se firmará en todas sus páginas por la representación legal de la empresa.

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:

SOBRE Nº 3 PROPOSICIÓN ECONÓMICA	
Título del contrato:	
Nº de expediente:	
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):	
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:**



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
PATRIMONIO Y CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO



"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 como precio (cifra en letra y en número) euros/año, al que se suma en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, la cantidad de (cifra en letra y en número), euros/año

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 del sobre 1 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 solo 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 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de contratación en el B.O.P.

Si 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 publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
PATRIMONIO Y CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

DEL SECRETARIO



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 técnico promotor del contrato para su valoración, que en el plazo máximo de 10 días naturales procederá a emitir su informe técnico.

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, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación provisional 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 Valderabano 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. Sofía 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 Cañía Rodríguez, Unidad de Gestión de Contratación.



05 MAY 2017

EL SECRETARIO



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

En la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

CRITERIOS DE ADJUDIACION:

Sobre un máximo de **100 puntos**:

1.-Criterios cuantificables automáticamente (51 puntos):

-Oferta económica (51 puntos): La mejora en el precio de licitación, proporcionalmente a la baja, y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación ECONÓMICA} = 51 \times \frac{\text{precio oferta más económica}}{\text{precio oferta que se valora}}$$

Para apreciar la temeridad de las proposiciones económicas se estará a lo establecido en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.-Criterios de valoración mediante juicio de valor (49 puntos):

-Proyecto de gestión del servicio (30 puntos):

- Fundamentos del proyecto y objetivos generales y específicos
- Modelo de intervención y metodología
- Organización de la intervención
 - * protocolos de acogida, ...
 - * plan de intervención con las mujeres y menores
- Sistemas e indicadores de evaluación
 - * Indicadores de resultados con las usuarias
 - * indicadores de calidad de la entidad

- Recursos organizativos: (19 puntos).

- Organización y funcionamiento interno del equipo
- Organigrama
- Sistemas de registro de actividades
- Documentación a utilizar
- Sistemas de coordinación

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

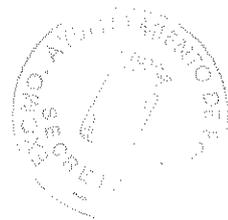


AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
PATRIMONIO Y CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO



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 vigentes.
- 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.
- 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.

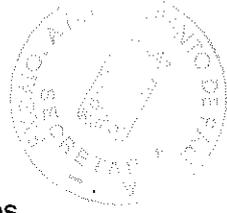
De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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 las garantías provisionales al resto de los licitadores.



05 MAY 2017

EL SECRETARIO



Todo ello sin perjuicio de la eventual revisión de aquella o 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 transcurrido 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.

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.

1. El adjudicatario deberá cumplir todas las obligaciones dimanantes del contrato, así como aquellas contenidas en el presente Pliego y, sustancialmente en el de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones de aplicación.

El incumplimiento de cualquiera de ellas facultará al Órgano de Contratación para exigir su estricto cumplimiento o, si se tratare de una obligación esencial, declarar la resolución del contrato.

2. La ejecución del trabajo se realizará en el lugar o lugares que el propio desarrollo de trabajo exija, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de desplazamiento que se pudieran generar.

3. El contratista queda obligado a aportar el equipo y los medios necesarios auxiliares para la correcta ejecución del servicio en los plazos convenidos en el contrato.

El contratista garantizará todos sus trabajos, y se compromete a utilizar las instalaciones, maquinaria, utillaje, mobiliario o enseres necesarios al efecto. A la finalización del contrato, el contratista será el propietario exclusivo del equipo y maquinaria utilizado para la prestación del servicio y no podrá exigir a este ayuntamiento que se lo adquiera.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
PATRIMONIO Y CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO



4. El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos previa autorización escrita del órgano de Contratación.

Adquiere igualmente el contratista el compromiso de custodia de la documentación que se entregue para la realización del servicio y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contiene llegue en ningún caso a manos de terceras personas indebidamente, siendo responsable de los daños que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El adjudicatario deberá guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que no siendo públicos estén relacionados con el objeto del contrato. El contratista y su personal habrán de respetar en todo caso las prescripciones de la Ley 15/1999, de 13 de setiembre, de Protección de datos de carácter personal, así como las normas de desarrollo. A este efecto, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento y se someterá en cada momento a las instrucciones municipales en materia de seguridad en la información.

5.- 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.

Se compromete en la obligación de subrogar al personal relacionado en Anexo prestador actual del servicio (De conformidad con lo establecido en el Art. 120 del TRLCSP se adjunta la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores proporcionados por la actual adjudicataria a los que afectaría en su caso la subrogación así como el convenio colectivo de aplicación).

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. El referido personal no tendrá en ningún supuesto vinculación laboral con este Ayuntamiento.

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.

El personal de la entidad deberá realizar sus funciones de conformidad con las reglas del buen hacer, profesionalidad y diligencia debida.

El adjudicatario se compromete a sustituir, a sus expensas y por tanto sin costo alguno para el Ayuntamiento, el personal que, siendo baja por cualquier concepto, haya de prestar el servicio, debiendo, en todo caso, mantener el nivel de prestación objeto del contrato y respondiendo el adjudicatario del buen comportamiento de aquél, tanto en su trato con los usuarios como con el personal.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
PATRIMONIO Y CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO



Todo el personal al servicio por el adjudicatario será de su única cuenta, no adquiriendo en ningún caso el Ayuntamiento compromiso ni obligación alguna respecto del mismo.

6. Para supervisar la normal prestación de los trabajos o servicios objeto de este contrato, así como la eficacia en el desempeño, el adjudicatario designará un representante, que con los debidos conocimientos y facultades, pueda adoptar las decisiones que, en cada momento, sean precisas en orden a la efectividad del contrato.

7. El adjudicatario satisfará a su cargo el importe de los daños que por el servicio contratado pueda causar a las personas, será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.- Los incumplimientos que cometa el contratista podrán ser clasificados o calificados como muy graves, graves y leves.

Tendrán tal consideración de incumplimientos los señalados en la cláusula 11 del Pliego Técnico adjunto

PENALIDADES- Las penalidades serán, asimismo, las señaladas en la cláusula 11 del Pliego Técnico adjunto

El importe de las penalidades será descontado al contratista al hacerse el pago de la cantidad que le corresponda recibir mensualmente por la prestación del servicio.

Asimismo el incumplimiento de las obligaciones que al contratista le afectan en relación al pago a la Seguridad Social y a la Administración Tributaria, será considerado como incumplimiento de obligación esencial del contrato y objeto de penalización y/o resolución de contrato. Para el supuesto de penalización, la misma será calculada como mínimo con referencia al importe de los pagos que haya de afrontar este Ayuntamiento por sentencia judicial firme, con sus intereses y gastos de tramitación.

Art 13º.-RECEPCIÓN.-

El contratista responde de los errores materiales, defectos o insuficiencias técnicas de los trabajos 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.

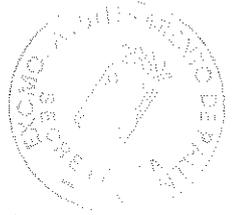


AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
PATRIMONIO Y CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO



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 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

El pago de las correspondientes facturas solo se hará efectivo si van acompañadas de los siguientes documentos:

- * Declaración responsable del contratista de estar al corriente en el abono de los salarios de sus trabajadores y de los trabajadores de los subcontratistas, en su caso.
- * Copia de la comunicación de Datos del pagador de Retenciones sobre Rendimientos de Trabajo, a la Administración Tributaria.
- * Certificación de encontrarse el contratista al corriente en las obligaciones tributarias y seguridad social, referida al mes de la certificación o factura.

De las facturadas emitidas, este Ayuntamiento podrá retener automáticamente, cualquier cantidad para hacer frente al abono de salarios, retenciones tributarias y cotizaciones impagadas por el contratista.

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,

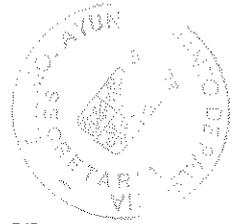


AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
PATRIMONIO Y CONTRATACION

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

05 MAY 2017

EL SECRETARIO



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 Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

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

Será obligatoria para la Empresa contratista la aceptación de variaciones de detalle establecidas por la Dirección técnica que no alteren sustancialmente las prestaciones ni los precios establecidos.

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.

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 en 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



05 MAY 2017

EL SECRETARIO

correspondientes hasta un máximo de 300-€, 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 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, 19 de abril de 2017