



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Secretaría General

CONTRATACIÓN

Ref. CP/AL-2011/494

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS, DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL.

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación de la prestación del servicio de gestión del "Programa de Promoción de la Autonomía Personal" destinado a personas empadronadas en el municipio de Salamanca, con más de tres años de edad, en situación de dependencia o discapacidad, que viven en un hogar familiar, que presentan dificultades o carencias importantes en la atención de sus necesidades o en su integración y para las que otros recursos han resultado o se consideran insuficientes, inadecuados o que no están disponibles, o que necesitan apoyo en las transiciones cuando concluye la intervención de otros dispositivos.

Con este programa, se trata de hacer efectiva la intervención con personas con discapacidad y/o dependencia que presentan problemáticas añadidas derivadas de tal condición y que dificultan su inclusión social a través de la dotación de un equipo multidisciplinar con alta cualificación en materia de dependencia y de discapacidad.

Con dicho contrato se lleva a cabo el objetivo institucional previsto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promover la autonomía personal de las personas en situación de dependencia, a través de la oferta de un conjunto de prestaciones y programas encaminados a asegurar al máximo la integración social de este colectivo y la mejora de sus capacidades personales y sociales.

La gestión del programa se desarrollará en las ocho zonas de acción social municipales (Buenos Aires, San José, San Bernardo, Pizarrales, Garrido Norte, Garrido Sur, Rollo y Centro) y dentro del término municipal de Salamanca.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 75310000-2 (Servicios de prestaciones sociales).

Tienen carácter contractual además del presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los citados pliegos.

Artículo 2°.- PRECIO DEL CONTRATO.- El presupuesto anual destinado a financiar este contrato asciende a 115.475,00 €, IVA incluido, desglosado de la siguiente forma:

Valor estimado anual del contrato	106.921,30 €
IVA (8%).....	8.553,70 €
Total.....	115.475,00 €

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

El valor estimado del contrato (IVA excluido), conforme a lo dispuesto en el art. 76.1 de la Ley 30/2007, asciende a 213.842,60 euros, incluyendo el año inicialmente previsto de duración del contrato y el año de posible prórroga.

Artículo 3°.- EXISTENCIA DE CREDITO: En relación con la existencia de crédito, se hace una tramitación anticipada del gasto, en aplicación del art. 110.2 del TRLCSP. En consecuencia, la adjudicación de

este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los respectivos presupuestos y en las correspondientes aplicaciones presupuestarias, considerándose también la cofinanciación de la Junta de Castilla y León a través de la Gerencia de Servicios Sociales.

Artículo 4º.- DURACION DEL CONTRATO.- El contrato tendrá una duración de UN AÑO desde su formalización, pudiéndose prorrogar por UN AÑO más, previo informe técnico favorable del Área de Bienestar Social, de conformidad con el art. 23 del TRLCSP, tramitándose previamente el oportuno expediente.

El objeto de este contrato se podrá suspender o extinguir siempre que no exista financiación de la Comunidad Autónoma o de cualquier otra entidad o institución.

Artículo 5º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la condición legal, la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna circunstancia que enumera el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público como prohibitivas para contratar.

Referidos licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

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

Artículo 6º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será por tramitación urgente, motivada por la necesidad de acelerar la adjudicación por razones de interés público de comenzar el programa a principios del año 2.012, por el procedimiento abierto, según lo señalado en el artículo 157 del TRLCSP, y tomando los criterios de

adjudicación que se señalan en la cláusula 11º, de conformidad con el artículo 134.3 del citado texto legal.

Artículo 7º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.- Las ofertas se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, en horario de 9 a 13 horas, hasta el octavo día natural siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (si recayese en sábado, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento), de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento, www.perfildecontratante.aytosalamanca.es, de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

También podrán presentarse, dentro del mismo plazo, ofertas por correo, conforme a lo establecido en el Artículo 80.4 del RDL 1098/2001. En este caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos en el mismo día y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha de imposición del envío, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

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

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

Sobre número 1 (cerrado)
(Documentación General y Denominación de los trabajos)

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas.

a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda y que deberá estar bastantado por el Oficial Mayor del Ayuntamiento de Salamanca, previo pago de 25 €, conforme al art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24 (tasa por expedición de documentos administrativos).

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

c) Solvencia económica y financiera mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

d) La solvencia técnica o profesional a la que hace referencia el artículo 78 del TRLCSP, se acreditará por los siguientes medios:

1º) Las empresas o sociedades que concurren deberán haber gestionado en los últimos tres años un programa igual o similar (destinado a intervención familiar) al objeto de la presente contratación por un importe igual o superior a 50.000,00 €).

A ese respecto, deberán presentar una relación de los principales servicios similares llevados a cabo en los

últimos tres años, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados, conforme al artículo 78.a) del TRLCSP.

2º) Los licitadores deberán contar, como mínimo, con el siguiente personal:

- Equipo para la promoción de la autonomía personal (con jornada completa):

* Un/a psicólogo/a.

* Dos técnicos/as medios, con titulación en Trabajo Social o Educación Social.

- Personal de apoyo administrativo (con media jornada):

* Un/a técnico/a medio, con titulación de cualquier diplomatura.

* Un profesional con perfil administrativo.

El personal que la entidad licitadora asigne al Equipo de Promoción de la Autonomía Personal (psicólogo/a y 2 técnicos/as medios) debe tener una experiencia de al menos 6 meses en el programa objeto de la presente contratación.

3º) Asimismo, los licitadores deberán disponer de una oficina acondicionada en la ciudad de Salamanca, dotada de todos los medios técnicos, informáticos y auxiliares.

e) Los licitadores que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar, que ya figure en el Ayuntamiento y que esté vigente. Para ello presentará declaración responsable en este sentido.

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

Sobre número 2 (cerrado)
(Denominación de los trabajos)

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación correspondiente a la **Memoria de contenido y de gestión del servicio**, que pormenorizadamente deberá describir como realizaría la empresa adjudicataria la gestión del servicio, comprometiéndose al cumplimiento de los pliegos en todas sus especificaciones y, además, detallar, como mínimo el siguiente contenido: metodología, recursos, organización, sistemas de coordinación a utilizar, 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 15 folios, por una sola cara, y estará debidamente firmada en todas sus páginas por el representante legal de la empresa. No se valorarán las memorias con un número de folios mayor que el señalado ni las que no dispongan de firma.

Sobre número 3 (cerrado)
(Proposición económica y criterios evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación. Denominación de los trabajos)

Contenido:

- a) **Proposición económica** conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo n° 1. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
Las ofertas que excedan del precio de licitación serán rechazadas.

- b) **Mayor aportación al mínimo exigido de personal de apoyo administrativo:** bien por incrementar como máximo media jornada más al técnico medio o al profesional con perfil administrativo.

- c) **Relación de cursos de formación** no inferiores a 20 horas, dirigidos a los profesionales del Equipo de promoción de la autonomía personal, conforme a las materias y contenidos objeto del presente contrato.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente los que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Transcurridos tres meses desde el acuerdo de adjudicación definitiva del contrato o, en su caso, se declare desierto el procedimiento sin que el licitador no adjudicatario de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su destrucción. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

Artículo 9.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.- Finalizado el plazo de admisión de documentación, el primer día hábil, la Mesa de contratación constituida permanentemente calificará previamente los documentos presentados en el sobre nº 1 y, si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

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

El acto de apertura del sobre nº 2 se celebrará por la Mesa de Contratación a las 9,30 horas del cuarto día hábil desde la finalización de presentación de ofertas, y una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, se remitirá al Área de Bienestar Social para su valoración.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3 que será público, y se celebrará por la Mesa de

Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento www.perfildecontratante.aytosalamanca.es, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

Artículo 10º.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- La Mesa de Contratación evaluará conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el artículo siguiente.

Artículo 11º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

1.- Criterios evaluables mediante fórmulas automáticas: (hasta 55 puntos).

1. **Proposición económica:** Hasta un máximo de **15 puntos**. En este apartado se dará la máxima puntuación a la proposición más económica en términos porcentuales. El resto se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$P_m = \frac{TO_M}{TO_2} \times 15$$

Siendo:

P_m : Puntuación de la proposición m
 TO_m : Porcentaje de baja del licitador m.
 TO_2 : Porcentaje de baja de la mejor proposición económica.

La Mesa de Contratación considerará presuntamente anormal o desproporcionada las ofertas que minoren un 10% o más el tipo de licitación del presente pliego, atendiendo a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP.

2. **Mayor aportación de personal de gestión que supere el mínimo exigido:** Hasta un máximo de **37 puntos**.

2.1 Por incrementar media jornada más al técnico medio: hasta un máximo de 22 puntos.

2.2 Por incrementar media jornada más al profesional con perfil administrativo: hasta un máximo de 15 puntos.

Los incrementos de jornada inferiores se valorarán proporcionalmente.

3. **Por la impartición de cursos de formación** (no inferiores a 20 horas, dirigidos a los profesionales del Equipo, conforme a las materias y contenidos establecidos en la cláusula 5.3 del pliego de prescripciones técnicas): Hasta un máximo de **3 puntos** (0,50 puntos por curso con un máximo de 6 cursos).

2.- Criterios que dependen de un juicio de valor: (hasta 45 puntos)

Memoria de contenido y de gestión del servicio detallando como mínimo: metodología, recursos, organización, sistemas de coordinación a utilizar, sistemas para la mejora de la calidad de la prestación, así como el método de evaluación de la calidad.

Se valorará agrupando los aspectos más destacables de cada una de las memorias en 3 epígrafes, puntuando cada uno de ellos con un máximo de **15 puntos**, si bien no es necesario que en cada uno de los mismos alcance esta puntuación. Estos epígrafes son:

- a) Metodología de trabajo.
- b) Organización y sistemas de coordinación.
- c) Sistemas para la mejora de la calidad de la prestación y método de evaluación de la calidad.

Artículo 12º.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

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

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

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

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

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

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

- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del valor anual estimado del contrato, por la cantidad de 5.346,06 €.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad *CAJA DUERO, Cuenta número 2104-0000-17-1100004993*. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

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

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

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

Artículo 13º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES:

1.- Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

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

Artículo 14.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES:

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

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

Artículo 15.- CONFIDENCIALIDAD:

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

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencia de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Artículo 16°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca:

- a) Justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios (hasta un máximo de 500 €).
- b) La documentación acreditativa de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil y accidentes por importe mínimo de 300.000 €, indicado en el artículo 20° del presente pliego.
- c) En caso de Uniones Temporales de Empresas, formalización de su constitución y acreditación de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE).

El contrato se formalizará en todo caso, dentro del plazo de OCHO DÍAS HABILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones

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

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

Artículo 17º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

- La gestión del programa atenderá en todo caso a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento de Equipos para la promoción de la autonomía personal (E.P.A.P.) elaborado por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, siguiéndose los itinerarios de coordinación interna y externa establecidos y utilizando el sistema de registro de la información previsto. De los resultados obtenidos conforme a los indicadores de evaluación recogidos en dicho Manual se remitirá informe trimestral al Área de Bienestar Social.
- Aportará la totalidad del equipamiento material e informático necesario para la efectividad de los objetivos previstos en el presente contrato y deberá utilizar la aplicación o soporte informático que determine el Ayuntamiento de Salamanca.
- Deberá incluir de forma claramente visible en la difusión y publicidad que se realicen de las actividades objeto del contrato, así como en los materiales que se utilicen para el desarrollo de las mismas, el logotipo del Ayuntamiento de Salamanca, expresándose que son patrocinadas por dicha Corporación con la colaboración y cofinanciación de la Junta de Castilla y León.
- Comunicar a los responsables del Área de Bienestar Social cualquier incidencia en el desarrollo del programa.
- Colaborar y coordinarse con los responsables del contrato en aquellas indicaciones relativas al programa.

- Suscribir un seguro de accidentes y de responsabilidad civil que cubra los posibles siniestros durante la vigencia del contrato por un importe mínimo de 300.000 €.
- El adjudicatario cumplirá con las obligaciones mínimas y las mejoras ofertadas en su proposición.

Artículo 18°.- REVISIÓN DE PRECIOS.- Una vez transcurrido el primer año desde la adjudicación del contrato, en caso de prórroga del mismo, se revisarán los precios anualmente conforme a la variación del IPC interanual, publicado en el B.O.E., con un coeficiente reductor de un 0'15, no pudiendo superar el 85% de la variación experimentada por el IPC interanual, en virtud de los artículos 7 y 90 del TRLCSP.

Artículo 19°.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.- El pago al adjudicatario se efectuará con carácter mensual, previa presentación de la factura correspondiente que indicará el detalle de las mismas, que será registrada en el Registro de Facturas municipal y conformada para su tramitación por los técnicos municipales responsables de los servicios prestados.

Artículo 20°.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- Será de cuenta del contratista adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 312 del TRLCSP.

A tal fin, el contratista vendrá obligado a suscribir una póliza de responsabilidad civil y accidentes por importe mínimo de 300.000 €, que garantice la cobertura de los siniestros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato.

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

Artículo 21°.- INFRACCIONES Y PENALIDADES.-

Faltas:

1. Faltas leves: Serán faltas leves del contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones
- La ligera incorrección de los usuarios.

2. Faltas graves: Serán faltas graves imputables al contratista:

- El abandono del servicio, la negligencia o descuido continuado.
- El trato negativo a los usuarios, salvo que revistiera características tales que se calificase de muy grave.

3. Faltas muy graves: Son faltas muy graves las siguientes:

- La acumulación o reiteración de 3 faltas graves en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los técnicos municipales.
- Cualquier conducta constitutiva de delito (falsedad o falsificación de servicios)
- Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave a los usuarios.
- Incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.
- El incumplimiento grave de las condiciones mínimas y mejoras ofertadas por el adjudicatario en su proposición.

Penalidades: Las faltas leves darán lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento del contratista.

Las faltas graves se penalizarán con multas de hasta 200 € y las faltas muy graves con multas de hasta 3005 €, pudiéndose llegar a la resolución del contrato.

Artículo 22°.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución del artículo 223 del TRLCSP con los efectos previstos en el artículo 224 del citado texto legal, y lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP.

Artículo 23°.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Quinto Teniente de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Iltmo. Sr. Alcalde según Decreto de 16 de Junio de 2.011, aclarado por otro de 27 de Junio y publicado en el BOP de Salamanca de 6 de Julio de 2.011.

Artículo 24.- NATURALEZA DEL CONTRATO.- El contrato tiene naturaleza de contrato de servicios, de los que señala el artículo 10 del TRLCSP de naturaleza administrativa, incluido en la categoría 25 del Anexo II del R.D. Legislativo 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 25°.- RÉGIMEN JURÍDICO.- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga, las condiciones Particulares contenidas en los respectivos Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas aprobadas por la Administración, la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones que sean de aplicación.

Artículo 26°.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sala de Comisiones a 22 de diciembre de 2011

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO DE LA COMISION,

ANEXO**MODELO DE OFERTA ECONOMICA**

D. -----, mayor de edad, con domicilio en -----, de -----, y a efectos de notificaciones -----, con Documento Nacional de Identidad n° ---- -----, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de -----, C.I.F. n° ----- en su calidad de -----, según acredita mediante poder notarial bastante.

EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del servicio de gestión del "Programa de Promoción de la Autonomía Personal", mediante procedimiento abierto con varios criterios, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente OFERTA:

- Empresa oferente
- Denominación del servicio
- **Proposición económica** (se desglosarán los importes de la base imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo).
- **Mayor aportación de personal de apoyo administrativo:** -----
- **Relación de cursos de formación:** -----

(Lugar, fecha y firma del licitador)