



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA  
DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES,  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO**

Es objeto del presente pliego de clausulas administrativas particulares el establecimiento de las condiciones en las que debe desarrollarse la contratación mediante Procedimiento Abierto para la prestación del servicio denominado “Teleasistencia de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles”, de acuerdo con lo descrito en el Pliego de Condiciones Técnicas.

El presente pliego prevalecerá en caso de contradicción con el pliego de condiciones técnicas, formando ambos parte del contrato administrativo que en su día se suscriba.

### **2. DURACION DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del presente contrato será de DOS AÑOS, a contar desde la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de ambas partes, sin que la duración total, incluidas las prorrogas pueda exceder de cuatro años.

### **3.- FINANCIACION DEL CONTRATO.**

El contrato se financiará con cargo a la Partida Presupuestaria 2310-2279903”contrato servicio Teleasistencia” del Presupuesto de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles para el Ejercicio 2017, por el importe de 16.752 euros, debiéndose consignar las cuantías correspondientes en los Presupuestos de los años 2017 y siguientes.

### **4. TIPO DE LICITACION**

1º.-El tipo base de licitación, para un total de 80 usuarios, será de 16.752 euros/anuales, Iva del 4% incluido (16.107,69 € + 644,31 €), siendo éste su importe máximo a efectos de licitación.

2º.- Estarán exentas de IVA, las empresas que cumplan lo establecido en el artículo 20.1.12 de la Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido, requiriendo el disfrute de esa exención, el previo reconocimiento por el órgano de la Administración Tributaria, de forma que será el coste final, excluido el IVA, el coste relevante al objeto de evaluar las ofertas.

### **5. FORMA DE PAGO**

La facturación de servicios se realizará a mes vencido, sobre el tiempo efectivo del servicio prestado a los usuarios en el mes inmediatamente anterior. Las facturas se presentarán en el Registro de la Mancomunidad. La factura será conformada en plazo por las Trabajadoras Sociales de la Mancomunidad, que en caso de ser disconforme emitirá informe al respecto.

Las facturas, que deberán presentarse en los tres primeros días de cada mes, serán abonadas conforme a lo establecido en el artículo 216 apartado 4º del R.D.Leg 3/2012 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.



## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

1º.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 del R.D.Leg. 3/2012 de 14 de noviembre, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artº 60 de dicho Texto Legal, como prohibitivas para contratar. Así mismo el objeto del contrato debe contemplarse entre los fines de la persona jurídica que deberá recogerse en sus Estatutos.

2º.- Solvencia Técnica.- Se acreditará por los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años prestando servicios de teleasistencia, para un número de usuarios no inferior a 200. En dicha relación se incluirá el importe, fechas, destinatario público o privado, y número de usuarios.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Documentación acreditativa de que el centro de atención previsto exigido en este pliego está ubicado en Cantabria en el momento de presentar la documentación; o compromiso de apertura del mismo en Cantabria en caso de resultar adjudicatario, con indicación del lugar de ubicación previsto y del resto de características.

c) Declaración indicando el material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

d) Indicación del personal técnico participante en el contrato, conforme se exige en este pliego. Para su acreditación presentaran currículos del coordinador de zona, acompañados de los documentos acreditativos de las titulaciones académicas y profesionales, y de la experiencia alegada. En todo caso, se adjuntará un documento firmado en el que la persona declare que conoce y autoriza la presentación de su currículum en la presente licitación

e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Igualmente los licitadores deberán contar con:

**Coordinador de zona:** Titulación académica universitaria de orientación social y experiencia acreditada en servicios sociales.

**Operadores:** Titulación de estudios secundarios (COU, bachillerato LOGSE, FP segundo grado o equivalentes) y experiencia acreditada como operadores.

Para su acreditación deberán presentar los curriculum de cada uno y deberán ir necesariamente acompañados de los documentos acreditativos de las titulaciones académicas y profesionales, y de la experiencia alegada; así mismo se adjuntará por cada persona un documento firmado en el que declare que conoce y autoriza la presentación de su curriculum en la presente licitación.



3º.- Solvencia económica.- Se acreditará mediante la presentación de declaraciones de entidades financieras o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales

4º.- La falta de acreditación de la solvencia económica o técnica en los términos recogidos en este pliego de condiciones, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

5º.-La Mancomunidad podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cuál nombrarán un representante o apoderado único.

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

#### **7.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 800 euros.
- b) Asumir el pago del IVA.
- c) Los de formalización en escritura pública del contrato de adjudicación en caso de solicitarse por el adjudicatario.

#### **8.- GARANTIA PROVISIONAL.**

1º.- En aplicación del artículo 103 del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, no se requerirá la presentación de la garantía provisional.

2º.-Sin perjuicio de la extinción del contrato administrativo, y en razón de no haberse exigido garantía provisional para participar en la licitación, el incumplimiento de la obligación de suscripción del contrato administrativa por el adjudicatario, dará lugar a la obligación de este de abonar a la Mancomunidad una indemnización igual al 3% del precio de licitación del contrato.

#### **9.- GARANTIA DEFINITIVA.**

1º.- La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido del Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artº 95 del R.D.Leg. 3/2012.

2º.-La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional del presente contrato en el perfil del contratista del Ayuntamiento.

3º.- La garantía definitiva responderá de:

1. De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego.
2. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.



3. De los gastos originados a la Mancomunidad por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. De los daños y perjuicios ocasionados a la Mancomunidad con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
5. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en el R.D. Leg. 3/2011 de 14 de noviembre.

4º.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el cumplimiento el contrato satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

5º.- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del contrato.

#### **10.-REVISION DE PRECIOS**

Dadas las características del contrato, no procede la revisión de precios, conforme a lo establecido en los artículos 88 y ss. del TRLCSP.

#### **11.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION**

1º.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en la Mancomunidad, en mano, en horas de 8,30 a las 14, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria, y sin perjuicio de que el mismo pueda haber sido anticipadamente en el perfil del contratista.

2º.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

No serán admitidas las propuestas que se entreguen por empresa de mensajería con posterioridad a la fecha de presentación de proposiciones, aun cuando la remisión de la misma haya sido anunciada previamente a la Mancomunidad.

#### **12.-DOCUMENTACION DE LAS PROPOSICION DEL LICITADOR.-**

1º.- La proposición, se contendrá en TRES sobres, correspondiente el primero de ellos a la documentación administrativa y los dos siguientes la de carácter económico, debiendo tener incorporada a la misma la siguiente documentación:

2º.- Sobre 1.- Documentación Administrativa.-

En los términos recogidos en el artículo 146 del R.D.Leg.3/2011 de 14 de noviembre, se contendrá en el sobre denominado de “Documentación Administrativa”, detallando en la portada el siguiente lema:



**“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “TELEASISTENCIA” - DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”**

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, toda ello original o copia y en castellano o traducida por traductor jurado a este idioma:

- Instancia conforme al Anexo I en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.

- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

- 1.1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador, por fotocopia compulsada.

- 1.1.2.- Última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica, en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad.

- 1.1.3.- Escritura de poder, si se actúa en nombre y representación de otra persona o sociedad, bastantado por el Secretario General de la Mancomunidad, o por funcionario letrado en quien delegue, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

- 1.1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Mancomunidad.

- 1.1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.

- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en artº 60 del R.D.Leg. /2011 de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- 1.3.- Los que acrediten la solvencia económica y técnica en los términos establecidos en el artículo 6º de este Pliego de condiciones.

- 1.4.- Las empresas extranjeras deberán incorporar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2º.- Serán desestimadas todas aquellas proposiciones que incorporen al presente sobre documentación relativa a los sobres 2.1 y 2.2 de la oferta económica o que contengan



datos que permitan identificar de forma fehaciente la propuesta económica o algunos de las propuestas que puedan ser objeto de valoración mediante la aplicación de fórmulas.

3º.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

4º.- Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

5.- Sobre 2.- Oferta Económica: La oferta económica se contendrá en dos sobres, cuyo contenido será el siguiente:

Sobre 2.1.-Oferta económica de valoración cuantificable mediante juicios de valor, que se ajustará al modelo contenido en el Anexo II y contendrá, bajo la denominación siguiente:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA”.-  
DOCUMENTACION ECONOMICA SOBRE ELEMENTOS DE VALORACION MEDIANTE JUICIOS DE VALOR:

Al que se incorporará la documentación siguiente:

- Solicitud mediante modelo recogido en Anexo II
- Memoria de gestión del servicio.
- Recursos técnicos.
- Mejoras
- Gestión de recursos humanos.

Serán desestimadas todas aquellas proposiciones que incorporen al presente sobre documentación relativa al sobre 2.2 de la oferta económica o que contengan datos que permitan identificar de forma fehaciente la propuesta económica o algunos de las propuestas que puedan ser objeto de valoración mediante la aplicación de fórmulas.

Sobre 2.2 - Oferta económica de valoración mediante formulas, que en sobre cerrado contendrá, bajo de denominación de:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA”.-  
OFERTA ECONOMICA VALORABLE MEDIANTE FORMULAS:

Que contendrá la siguiente documentación:

- a.- Proposición económica, ajustada al modelo contenido en el Anexo III.

### **13.-APERTURA DE PROPOSICIONES.**

1º.-El sobre de documentación administrativa será abierto en sesión no pública el tercer día hábil siguiente del que finalizó el plazo para presentación de las mismas.

2º.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Transcurrido dicho plazo sin que se



subsanen los defectos u omisiones se rechazará la proposición, igualmente serán rechazadas todas aquellas ofertas que se estimen que no reúnen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato, en cuyo caso se notificará de igual manera al licitador dicha consideración concediéndosele un plazo de tres días hábiles para que pueda efectuar cuantas alegaciones considere oportunas. Por la Mesa de contratación se determinará los licitadores que deberán ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Pliego.

3º.- No se considerará subsanable en ningún caso la falta de presentación de la siguiente documentación:

a.- La que acredite la solvencia técnica, sobre la que no se dará plazo para subsanación, salvo que se trate exclusivamente del certificado de clasificación del contratista obtenido con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de plicas, o se trate de completar información ya contenida en el sobre de documentación administrativa.

b.- La de constitución de la UTE y el porcentaje de participación en la misma.

b.- La falta total de documentación administrativa, entendiéndose por tal la ausencia simultánea de los documentos 1.1.1 , 1.1. 2 y 1.1.3.

4º.- La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre 2.1 de la Oferta Económica se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

5º.- Efectuada la apertura del Sobre nº 2.1 y valorada la misma por los Servicios Sociales de la Mancomunidad, se procederá en acto público a la apertura del Sobre nº 2.2, a tal efecto, se notificará mediante Fax a los interesados la fecha de apertura del citado sobre, procediendo en dicho acto, con carácter previo a la apertura de la oferta económica, a dar cuenta de la propuesta de valoración técnica de la oferta contenida en el Sobre 2.1, procediendo a continuación a la apertura del sobre 2.2.

6º.- A continuación el expediente se remitirá a los servicios técnicos de la Mancomunidad para valoración de la oferta económica y del resto de criterios de valoración valorables mediante la aplicación de fórmulas, elevándose el mismo a informe de la Mesa Contratación que efectuará propuesta de adjudicación a la proposición que en conjunto considere más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego de condiciones

7º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante Fax al número señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador del Fax de notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de sobres de la oferta económica equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en el Fax de la Mancomunidad, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

#### **14.- MESA DE CONTRATACION.-**

La Mesa de contratación estará constituida por:



- Presidente: El Presidente de la Mancomunidad, o miembro de ésta en quien delegue.
- Vocales:  
Los tres Alcaldes de los Ayuntamientos Mancomunados o miembros de la Junta en quien deleguen.  
Dos asistentes sociales de la Mancomunidad.  
El Secretario-Interventor de la Mancomunidad.
- Secretario: El Secretario de la Mancomunidad.

## **15.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a los criterios que se desarrollan a continuación. La puntuación máxima posible será de cien (100) puntos.

### **1. Criterios de valoración mediante fórmulas. Máximo 60 puntos.**

La distribución de puntos se realizará de forma proporcional, obteniendo la oferta mas baja por terminal los 60 puntos y cero puntos, la más alta.

El carácter anormal o desproporcionado de las ofertas se considerará, al amparo de lo dispuesto en el artículo 152.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellas proposiciones cuyo precio unitario ofertado resulte inferior al 10 por ciento de la baja media del conjunto de los precios ofertados, respecto al precio unitario máximo.

### **2. Criterios de valoración mediante juicios de valor. Máximo 40 puntos.**

#### **a) Gestión del servicio. Máximo 15 puntos.**

Se valorará la memoria que obligatoriamente debe presentar cada licitador, en la que se detallarán las actuaciones concretas a desarrollar y la forma en la que se pretende llevar a cabo la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles (Cantabria); indicando además mecanismos de control y evaluación de la gestión del servicio, sistemas para la evaluación de la calidad de la atención, percepción y satisfacción del usuario.

#### **b) Recursos técnicos. Máximo 10 puntos.**

Se valorarán los medios materiales destinados a la prestación del Servicio, según lo previsto en el presente pliego de condiciones.

#### **c) Mejoras. Máximo 10 puntos.**

Las mejoras, sean las que sean, tendrán carácter gratuito para la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles, siendo requerida su ejecución al contratista que resulte adjudicatario en los mismos términos que el resto de las obligaciones del contrato, por lo que serán de aplicación a éstas mejoras las mismas cláusulas penales y de incumplimiento que para el resto de las obligaciones contractuales.

En este apartado se valorarán las mejoras que propongan, en su caso, los licitadores, entre las que se relacionan a continuación:

- Por la ampliación de actuaciones concretas sobre las relacionadas en la cláusula 3 de este pliego, siempre que se definan con exactitud e incluyan objetivos concretos que puedan valorarse. Las mejoras deberán incidir sobre tiempo máximo de espera de





conexión del terminal al alta, periodicidad de llamadas de seguimiento y periodicidad de visitas anuales. Máximo 4 puntos

- Por la participación de otro personal al margen de los que se indican en la cláusula 5 de este pliego. Este personal adicional se ofertará, en su caso, teniendo en cuenta las funciones, titulación y demás características descritas en el VI Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal. El personal se identificará con sus datos, titulación, experiencia profesional y jornada de trabajo. Máximo 4 puntos.

- Otras mejoras no incluidas en las anteriores, que a juicio del licitador incidan positivamente en la prestación del servicio, siempre que se definan con exactitud e incluyan objetivos concretos que puedan valorarse. Máximo 2 puntos

d) Gestión de recursos humanos. Máximo 5 puntos.

Se valorará la definición y número de puestos adscritos al Servicio, con indicación de sus funciones, organización, y cuantas otras circunstancias se estimen oportunas para su consideración. En la valoración se tendrá en cuenta, en particular, los planes de formación inicial y continuada de la empresa, con expresa indicación de los periodos o fechas de celebración de las actividades formativas.

## **16º- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN-**

1º.-El órgano de contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o normales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el artículo 16 de este pliego. Dicha relación será notificada mediante Fax al candidato en primer lugar al objeto de que por el mismo se presente la documentación siguiente:

a.- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

b.- Justificación de haber constituido la garantía definitiva establecida en este pliego de condiciones.

d.- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.

b.- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.

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 se hayan quedado clasificadas las ofertas.

2º.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores en los términos establecidos en el artículo 151 del R.D.Leg. y 3/2011 y se publicará simultáneamente en el perfil de contratante.

## **17.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**



1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, 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. Debiendo haberse efectuado por el interesado con carácter previo el abono del precio ofertado.

2º.- Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Mancomunidad podrá acordar la resolución del mismo, y en su caso exigir el abono de la indemnización en la cláusula 8.2 de este pliego.

3º.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Mancomunidad, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 224.7 del R.D. Leg 3/2011 de 14 de noviembre.

4º. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

#### **18.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO.**

1º.- El control de la prestación del contrato se efectuará por un empleado del Departamento de Servicios Sociales designado al efecto por la Administración, que podrá contar con colaboradores para el desempeño de sus funciones.

2º.- El empleado encargado del control del contrato designado será comunicado al contratista por la Administración antes de la fecha de la firma del contrato. Cualquier variación durante la ejecución del contrato será puesta en conocimiento del contratista por escrito.

#### **19.- PERSONAL.-**

1º.- El adjudicatario está obligado a efectuar el contrato con el personal que comprometió en su oferta. La no acreditación de la disposición del personal comprometido impedirá la firma del contrato administrativo, dando lugar a la resolución del contrato con exigencia de la indemnización establecida en la cláusula 10 de este pliego.

2º.- El cumplimiento de esta obligación tiene carácter esencial, a los efectos previstos al artículo 118.2 del R.D.Leg.3/2011 de 14 de noviembre, su incumplimiento dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- a.- Primera acreditación de no disposición de medios.....1.000 €.
- b.- Segunda acreditación.....2.000 €
- c.- Tercera acreditación.....extinción contrato.

Toda modificación del personal adscrito al contrato deberá ser previamente autorizado por la Mancomunidad, el cual la concederá o denegará en función de las características que determinaron la adjudicación y la nueva persona propuesta.

El personal que preste los servicios contratados no mantendrá relación laboral alguna con la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles, ostentando a todos los



efectos, las condiciones de personal al servicio de la entidad contratada, con independencia del vínculo jurídico que mantenga con ella.

#### **20.- SANCIONES**

El incumplimiento por parte del contratista podrá dar lugar a las sanciones que se recogen en el Pliego de Condiciones Técnicas.

#### **21.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá extinguirse por las causas de resolución enunciadas en los artículos 223 y ss. del R.D.Leg. 3/2011 de 4 de noviembre.

La rescisión del contrato habrá de acordarse siempre por la Presidencia de la Mancomunidad y requerirá la tramitación de un expediente de audiencia del interesado.

#### **22.- REGIMEN JURIDICO.**

Este Contrato se regirá por lo establecido en el presente Pliego, y para lo no previsto en el mismo será de aplicación los preceptos del R.D. Leg 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 7/85 de 2 de abril, R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril y R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para el Organismo Contratante.

#### **23.- JURISDICCION COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativo, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

Puente San Miguel, a 13 de Febrero de 2017

El Presidente de la Mancomunidad

Fdo: Mario Iglesias Iglesias

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Don ..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de



..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax:  
....., a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de  
Cláusulas administrativas, y teléfono: ....., manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles, mediante procedimiento abierto, para la contratación del “Servicio de Teleasistencia de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles”, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 12º del Pliego de cláusulas administrativas que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica.

Por todo lo cual SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

## **ANEXO II**

### **OFERTA ECONOMICA ELEMENTOS DE VALORACION MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

D. .... mayor de edad, vecino de  
..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº  
..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de



..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax:  
....., a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de  
Clausulas administrativas, y tfono: ....., manifiesta lo siguiente:

1º.- Que está enterado del expediente tramitado por la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles, mediante Procedimiento abierto, para la contratación del “Servicio de telasistencia de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles”.

2º.- Que ha examinado los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, los cuales acepta íntegramente.

3º.- Que se compromete a realizar la prestación del “Servicio de telasistencia de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles”, con sujeción a los requisitos y condiciones de citados Pliegos, aportando lo relativo a:

- Gestión del servicio.
- Recursos técnicos.
- Mejoras.
- Gestión recursos humanos.

(Lugar, fecha y firma).

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don ..... mayor de edad, vecino de  
..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº  
..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de



..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax:  
....., a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de  
Clausulas administrativas, y tfono: ....., manifiesta lo siguiente:

1º.- Que está enterado del expediente tramitado por la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles, mediante Procedimiento abierto, para la contratación del “Servicio de telasistencia de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles”.

2º.- Que ha examinado los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, los cuales acepta íntegramente.

3º.- Que se compromete a realizar la prestación del “Servicio de telasistencia del Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles”, con sujeción a los requisitos y condiciones de citados Pliegos, aportando la siguiente PROPUESTA ECONOMICA:

- Precio anual del servicio, (en letra y número).....€
- IVA.....€
- TOTAL, (en letra y número).....€

(Lugar, fecha y firma).