

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO TELEMÁTICO CON PUNTO DE INFORMACIÓN POR TELEASISTENCIA”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el servicio de **“ACOMPAÑAMIENTO TELÉMICO CON PUNTO DE INFORMACIÓN POR TELEASISTENCIA”**, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

c) Perfil del contratante.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.mpevegabaja.com

d) Presupuesto por contrata.

El presupuesto de licitación es de 211.250 € , al que se adicionará el 16 % de I.V.A. (33.800 €), lo que supone un total de 245.050 €.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, ofertando mejoras sobre el servicio.

El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo al Presupuesto Municipal.

e) Fórmula de revisión de precios.

No procede.

f) Plazo máximo de entrega del suministro.

Seis meses, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.

g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

En cuanto a la garantía provisional no se exige, si bien la garantía definitiva será 5% del importe del contrato respectivamente.

h) Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el B.O de la Provincia.

Las proposiciones además podrán presentarse, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario de la Mancomunidad. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de unión temporal.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobre cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efecto de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del servicio de acompañamiento telemático con punto de información por teleasistencia". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B" Proposición Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación vigente.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

i) . Sobre A.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2.007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. 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.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia, económica, financiera y técnica o profesional, conforme a los artículos 64 y 66 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Solvencia técnica:

-Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

e) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

j) Proposición Económica y Documentación Técnica (SobreB).

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

DON _____, con domicilio a efectos en _____, C/ _____ nº _____, con D.N.I. número _____, en representación de la Entidad _____, con CIF número _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de acompañamiento telemático con punto de información por teleasistencia, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a _____ de _____ de 2.009

- b) Proyecto de ejecución del servicio.
- c) Mejoras adicionales al Proyecto que sirve de base a la licitación.

k) Criterios de valoración.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán del siguiente modo:

- 1.- Calidad del Proyecto: 70 puntos. Se valorará el número de usuarios beneficiarios del Proyecto, el grado de satisfacción de sus necesidades, la accesibilidad al sistema, los recursos a disposición de la Mancomunidad.
- 2.- Mejoras: 30 puntos. Se valorarán las mejoras en equipamiento o prestaciones adicionales a las previstas en el Proyecto.

l) Plazo mínimo de garantía.

Un año, a partir de la firma del acta de recepción.

m) Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, estará compuesto por:

PRESIDENTA:

Doña Leticia Bas Lorenzo.

VOCALES:

Don Luis García Vicente, Secretario de esta Mancomunidad.

Doña M^a Obdulia Pedro Garcia, Técnico de esta Mancomunidad.

Don Jose Manuel Gálvez Ortuño, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jacarilla.

Doña Ana Belén Juárez Pastor, Concejala del Ayuntamiento de Los Montesinos.

SECRETARIA:

Doña M^a Del Carmen Medina Oltra, empleada de esta Mancomunidad.

n) Facturación.

La forma de pago al proveedor se hará mediante factura conformada, por el procedimiento habitual de esta Mancomunidad, una vez realizada la recepción del mismo.

ñ) Supuestos de contradicción.

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

o) Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional.

La Mesa de Contratación se constituirá el primer jueves hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas. En primer lugar, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A".

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre "B", pudiendo, en ese momento, solicitar informes técnicos que considere precisos.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de contratación, o en este mismo acto, realizará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la apertura de las proposiciones debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

p) Adjudicación Definitiva.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el B.O. de la Provincia.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo de quince días anterior siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituida la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles par cumplimentar lo señalado anteriormente.

q) Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

r) Derechos y obligaciones del adjudicatario.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que se desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

s) Modificación del contrato.

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

t) Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

u) Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el 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 todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

Bigastro, a 5 de Diciembre de 2.009

LA PRESIDENTA

Fdo: Leticia Bas Lorenzo