

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO A PROWISE BENAMIEL EN LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA Y EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el de fijar las condiciones, alcance del trabajo y requisitos que han de regir en el Contrato de Servicios con el fin de ejecutar los trabajos de apoyo a PROWISE para el Registro Público de Demandantes de Viviendas protegidas de Benalmádena y en materia de Contratación Pública

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La ejecución de los trabajos tendrá el siguiente contenido:

- a) Asesorar para el mantenimiento y correcto funcionamiento de la plataforma informática y puesta a disposición de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia de los datos correspondientes, a fin de integrarlos en la base de datos única y común.
- b) Asistencia legal y jurídica al proceso administrativo del registro. (Recursos a los actos de inscripción o rechazo, bajas, etc...)
- c) Asistencia para la carga de datos de solicitudes de inscripción. Para ello el adjudicatario deberá asegurar la presencia de, en principio, un día a la semana con personal propio para facilitar dicha tarea, pudiéndose ampliar a dos si la afluencia de demandantes así lo exigiera.
- d) Cualesquiera otra que, de acuerdo con la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Municipal de Demandantes y la legislación vigente, le sea solicitada por la dirección de la empresa para el adecuado funcionamiento del Registro
- e) Apoyo y asesoramiento a Prowise en materia de contratación pública. Este apoyo se concretará en la conformación de los diferentes expedientes de contratación (Pliegos de Prescripciones técnicas y de Cláusulas administrativas incluidos), los cuales serán remitidos con carácter de borrador a la dirección de la empresa para su supervisión y posterior tramitación
- f) Prestar asesoramiento jurídico, y apoyo en la revisión de documentación integrante de los expedientes de contratación
- g) Colaborar con PROWISE en el asesoramiento y supervisión de toda la documentación que forma parte de los distintos expedientes administrativos de contratación. Desde los Informes preceptivos hasta la formalización de los contratos
- h) Atender y dar respuesta a los requerimientos que desde la dirección de PROWISE se formule al contratista redactor de los pliegos de las consultas formuladas por los potenciales licitadores

3. EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista está obligado a tener a disposición del Dirección de la Empresa durante la ejecución del contrato, los medios que garanticen una comunicación permanente y fluida entre ambas partes y en particular y como mínimo, los siguientes: Despacho profesional, Dirección de correo electrónico personal, Teléfono fijo y móvil

El adjudicatario estará obligado a ejecutar el contrato, con carácter general, en sus propias dependencias o instalaciones. No obstante el adjudicatario deberá garantizar la presencia física de una persona en las dependencias de Provisé al menos una vez a la semana, en horario de 9 a 14 horas, a fin de atender presencialmente las visitas relacionadas con el Registro Público de Demandantes

Además el contratista deberá acudir a cuantas reuniones de trabajo se le requiera por la dirección de Provisé.

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda sujeto al cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente pliego, y en particular las que se señalan a continuación, siendo la relación que se detalla meramente enunciativa:

a) Poner a disposición de PROVISE, S.A., cuando esta lo requiera, toda la información que esté a su disposición y que sea necesaria, a los efectos de llevar a cabo las funciones de supervisión y control previstas en los pliegos. En todo caso, cuanta documentación se genere en cada uno de los expedientes será de propiedad de PROVISE. Debiendo serle facilitada copia del mismo en el momento que sea solicitado

b) Ejecutar el presente contrato con la diligencia propia de un profesional experto en las materias objeto de los servicios contratados. Mantener la debida confidencialidad y secreto profesional respecto de todos y cada uno de los expedientes a los que tenga acceso, y en general de cuanta información confidencial de PROVISE pudiera conocer o tener acceso, quedando expresamente prohibida la divulgación a terceros de información no autorizada de cualquier tipo relativa a PROVISE, siendo la adjudicataria responsable de la custodia de dicha información y en todo caso responsable de las acciones u omisiones de sus empleados o personal dependiente o asociado.

c) Emitir las facturas derivadas del presente contrato en tiempo y forma, esto es, de conformidad con lo dispuesto en los pliegos y lo previsto en la oferta del adjudicatario.

d) Utilizar los datos entregados por PROVISE únicamente para los fines establecidos en el presente contrato, debiendo adoptar las medidas de control y seguridad necesarias para proteger los datos que aparezcan en los expedientes encomendados por esta última, de conformidad con la legislación vigente.

e) Informar a PROVISE cuando ésta lo requiera, de la situación de la gestión de los expedientes encomendados.

h) Entregar a PROVISE toda la información contenida en soportes automatizados y no automatizados en los expedientes una vez que concluya la

relación contractual que surge mediante el presente contrato, salvo que resulte necesario mantener parte de la información con motivo de la ejecución del presente contrato (facturación, liquidación de cuentas, etc.), o que la documentación entregada consista en fotocopias de los documentos originales, en cuyo caso, y una vez hayan sido resueltos los expedientes, el adjudicatario se encargará de la custodia y destrucción de los mismos en centro oficial autorizado.

i) Disponer de los medios materiales necesarios para la ejecución del contrato, y en concreto de equipos y aplicaciones informáticos que permitan la gestión de expedientes.

5. REQUISITOS DE HABILITACION

Dada la naturaleza del objeto del contrato los licitadores deberán acreditar en sus ofertas

- La celebración de al menos dos contratos en los últimos tres años de puesta en marcha y mantenimiento de Registros Públicos de Demandantes de Viviendas Protegidas.
- La celebración de al menos dos contratos en los últimos tres años en materia de apoyo a la contratación pública con Dirección de la Empresas.

La acreditación del cumplimiento de ambos requisitos es condición necesaria para resultar adjudicatario

6.- MEMORIA DE ACTUACIÓN.

Los licitadores deberán aportar, junto a sus ofertas, una memoria de actuación en el que se describa:

- La metodología y organización propuesta para la adecuada ejecución del contrato, realizando una adecuada descripción del procedimiento de trabajo a emplear. Igualmente deberá incorporarse un Protocolo para asegurar una continua información a PROWISE, protocolo de reuniones y disponibilidad para llevarlas a cabo.
- Disponibilidad y accesibilidad al servicio por parte de la entidad contratante
- Medios personales y materiales que se adscriben a la ejecución del servicio. En caso de contar con una experiencia adicional a la exigida como mínima se aportará en este apartado

El documento no deberá superar los 10 folios, escritos a una cara, con justificación de párrafos, tipo de letra Arial 12 puntos, interlineación simple.

7.- CONDICIONES LABORALES

El Contratista formulará con sus trabajadores el contrato de trabajo con arreglo a las disposiciones vigentes, cuidándose de cumplir cuantas leyes, reglamentos y disposiciones obligatorias hagan referencia a las relaciones de carácter laboral y particularmente la normativa de Seguridad y Salud Laboral.

El Contratista organizará, bajo su responsabilidad, los sistemas de gestión del personal y de organización del trabajo en la forma que redunde en una mayor eficacia del servicio.

El Contratista, en su caso, afiliará y cotizará por el personal a su servicio al Régimen General de la Seguridad Social.

8. IMPORTE MÁXIMO ANUAL DEL CONTRATO A EFECTOS DE ADJUDICACIÓN Y DURACION DEL CONTRATO

El precio máximo estipulado por año será de 20.000,00 euros, IVA excluido

El contrato tendrá una duración de tres años. El contrato podrá prorrogarse por un año más.

9.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 192 y ss de la LCSP se prevén las siguientes penalidades y sanciones dependiendo de la consideración de la infracción:

- ❖ **LEVES:** Penalidad de hasta el 3% del importe anual del contrato.
 - Las que impliquen negligencia en la prestación del servicio y no supongan una alteración grave en su funcionamiento.
 - La omisión del deber de comunicar las incidencias u anomalías no imputables al contratista y que sean detectados.
 - Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales no previsto como falta grave o muy grave.
 - Retraso o descuido excusable en el cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución de las tareas. Se considerara infracción leve:
 - El trato levemente incorrecto de los profesionales de la entidad prestadora con las personas beneficiarias del servicio.
- ❖ **GRAVES:** Penalidad de hasta el 7% del importe anual del contrato.
 - El abandono de servicio y la reiteración en la comisión de tres faltas leves en el término de dos meses.
 - Las acciones u omisiones que alteren la regularidad en la prestación del servicio.
 - La carencia de informes o del asesoramiento requerido fuera del plazo general acordado y sin justificación alguna o justificadas vagamente.
 - El trato irrespetuoso al público, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier acción del personal que suponga un desprestigio del servicio.
 - No acudir a las reuniones de seguimiento del contrato cuando sea convocado
 - La ejecución incorrecta de las tareas debido al desinterés, ineptitud o cualquier otra causa que signifique comportamiento deficiente por parte del personal prestador de atenciones en el domicilio.
 - La omisión del deber de comunicar situaciones que perjudican el buen desarrollo del servicio, tanto en lo que se

refiere a las personas beneficiarias, como al personal y a los medios utilizados.

- Falsificación de datos.
- Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que afecten moderadamente, a las atenciones directas de la persona beneficiaria.
- No respetar los derechos del usuario.
- Obtención y utilización de información por parte de cualquiera de los miembros de la entidad prestadora sin fines profesionales.

❖ MUY GRAVES: Penalidad de hasta el 10% del importe anual del contrato, incautación de la fianza y, en su caso, Resolución del mismo. Además podrá generar la indemnización por daños y perjuicios a que hubiere lugar.

- La utilización de información de cualquier tipo en beneficio propio y en perjuicio de la Sociedad, o utilizada con fines distintos de los previstos en el contrato.
- Obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.
- Incumplir las normas laborales o convenio colectivo del personal a emplear.
- Ceder el contrato sin la debida autorización municipal.
- Incumplir obligaciones salariales o de seguridad social respecto a los trabajadores a emplear.
- Incumplimiento de las condiciones del contrato imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio
- Ofensas verbales, trato vejatorio o maltrato físico, dispensando a las personas beneficiarias del servicio.
- Prestación incorrecta o defectuosa del servicio, tanto en calidad como en cantidad, cuando haya sido previamente sancionada como falta grave.
- Cualquier conducta constitutiva de delito.
- Negativa infundada a realizar servicios o tareas adecuados a las necesidades de la persona beneficiaria, indicados por la Dirección de la Empresa.
- Acumulación o reiteración de tres faltas graves a lo largo de 12 meses o de dos a lo largo de los últimos 6 meses.
- Obtención y utilización de información por parte de cualquiera de los miembros de la entidad prestadora, para fines no lícitos, que por su importancia merezca la valoración de muy grave.
- Las infracciones previstas en el ordenamiento jurídico como determinantes de la resolución del contrato administrativo por causa imputable al contratista.
- En general, acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y de las características del mismo, que se opongan manifiesta y notoriamente en este pliego.

Las penalidades se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

- Trascendencia social del incumplimiento.
- Negligencia o intencionalidad del infractor.
- Naturaleza y cuantía de los perjuicios causados.

Cuando se hayan producido daños, además de satisfacer el importe de la penalidad impuesta, deberá resolverse la obligación por parte del contratista, de reparar, restablecer o indemnizar los daños ocasionados

El procedimiento para su tramitación es siguiente:

Los responsables de este servicio habrán de informar de los incumplimientos que observen, según la tipología establecida en el presente pliego, de conformidad con el siguiente régimen de denuncia obligatoria:

1.-Contenido. - Las denuncias habrán de incluir:

- a. La identidad del autor del incumplimiento (si es conocida).
- b. Una relación de los hechos, con mención del lugar, fecha y hora.
- c. Si la denuncia se ha instado por tercero, la identificación del denunciante.
- d. La calificación del incumplimiento cometido.
- e. La propuesta de penalidad.

2.- Requisitos. - Los ejemplares de las denuncias se realizarán por triplicado, destinados a la persona que inste la denuncia, si la hubiera, al denunciado y a la Dirección de la Empresa. Serán firmados por la persona que insta la denuncia, si la hubiere, el denunciado y el responsable municipal denunciante, sin que la firma del denunciado implique conformidad ni con los hechos, ni con su calificación, ni con la propuesta de penalidad, sino únicamente con la recepción del ejemplar de la denuncia que se le destina. Si el denunciado se negará a firmar, o no pudiera hacerlo, así lo hará constar el responsable municipal denunciante en la propia denuncia. Las denuncias indicarán la circunstancia de que queda incoado el correspondiente expediente, y que el denunciado dispone de quince días para alegar lo que considere conveniente para su defensa, y aporte las pruebas que considere oportunas.

3.- Notificación.- Las denuncias se notificarán en el acto a los denunciados, o, en el supuesto de que concurren circunstancias que impidan su notificación inmediata, se notificarán con posterioridad, entendiéndose como domicilio a efectos de notificaciones, el propio puesto de venta donde el contratista ejerce su actividad.

4.- Instrucción y terminación del procedimiento. – Las alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable del servicio e informe jurídico, por el Presidente del Consejo de Administración o miembro en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El abono del importe de la penalidad indicado en la notificación de la denuncia, implicará la terminación del procedimiento, sin perjuicio de la interposición del recurso correspondiente. El abono anticipado de la penalidad no impedirá la

impugnación de su importe mediante el correspondiente recurso que el denunciado pudiese formular.

5.- Presunción de veracidad. - Las denuncias efectuadas por el personal encargado de la gestión, seguridad, inspección o vigilancia, tendrán valor probatorio respecto de los hechos denunciados, sin perjuicio de su deber de aportar todos los elementos probatorios posibles sobre el hecho denunciado, y de las pruebas que puedan señalar o aportar los denunciados en defensa de sus derechos o intereses.

10. TRATAMIENTO DE DATOS Y COFIDENCIALIDAD

Cuando el adjudicatario tenga acceso a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Dirección de la Empresa de Casares, el adjudicatario tendrá la consideración de encargado del tratamiento, debiendo destruir dichos datos al finalizar la prestación contractual. No se autoriza el tratamiento por parte de un tercero de los datos personales de los cuales el adjudicatario sea encargado del tratamiento.

El adjudicatario, en el caso señalado anteriormente, no podrá aplicar o utilizar los datos con un fin distinto al necesario para la prestación del presente contrato, ni los comunicará, aunque sea para su conservación, a otras personas. Igualmente, deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.