

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Expt. 2023/001904**

*Este cuadro de características forma parte del Pliego Tipus para la contratación de servicios mediante procedimiento negociado (art. 168 a) 2n) LCSP).*

**A. Objeto****Descripción:**

El objeto del presente informe es la motivación de las necesidades de contratación del servicio de mantenimiento y apoyo técnico de la aplicación informática de la aplicación específica de Gestión de Mantenimiento Asistida por Ordenador (GMAO) Ingrid Web de la empresa Ingrid Gem SL por el tratamiento de datos de gestión para el mantenimiento de los espacios públicos y equipamientos para el ayuntamiento de Olesa de Montserrat.

**Necesidad i idoneidad:**

En breve finaliza el plazo de la ejecución del contrato de servicio, mantenimiento y apoyo del programa fabricado por Ingrid Gem SL (producto de Gestión de Mantenimiento asistida por ordenador) para la gestión del mantenimiento de los espacios públicos y equipamientos del municipio de Olesa de Montserrat (realizado mediante propuesta de gasto, expediente 2023/001168).

Con el siguiente contrato, la necesidad pública que se pretende satisfacer es la mejora de la gestión del mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales y una mejora de la eficiencia de los trabajadores municipales.

El Ayuntamiento dispone de un número importante de datos almacenados referente a ordenes de trabajo para realizar el mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales. A causa de la dimensión del municipio, estamos ante un volumen importante de elementos que intervienen.

Las conexiones entre el GMAO y otras bases de datos en las cuales trabajan, para su automatización o integración con varios mecanismos que resuelven la interfase de conexión entre ambos entornos, que hay que ir manteniendo para incorporar nuevas necesidades y adaptarse a las nuevas demandas de los usuarios.

La dotación tecnológica mediante aplicaciones informáticas y su respectivo uso es una realidad y una necesidad ante la cual se encuentran las Administraciones Locales. La relación de la administración con este recurso favorece a disponer de una administración más eficiente, entre otras ventajas.

Los principales beneficios que aporta un GMAO, y en especial para la administración pública, son:

- El fomento de la aplicación mejora la productividad y la coordinación entre las diferentes áreas departamentales para finalidades de gestión. También



implica la reducció del temps de resposta ante peticiones interdepartamentales o bien ante las empresas y la ciudadanía. También ayuda a la optimización de los recursos.

- El tratamiento de los datos del programa GMAO, permite efectuar consultas y análisis que permite la explotación de nuevos datos, algunos de los cuales son estudios de costes, planificación de tareas, etc.
- Geolocalización de los datos introducidos al programa que permite obtener una visualización de la geoinformación de todas las tareas de mantenimiento y conservación del Departamento del Espacio Público y Equipamientos del Ayuntamiento en el ámbito territorial del municipio. A sí mismo, esto contribuye a una mejora de la calidad de los datos con incorporación de la extensión geográfica.
- Eficiencia y agilidad en la toma de decisiones técnicas y políticas.
- Interoperabilidad entre diferentes bases de datos (BD).
- Mejora progresiva de nuevos servicios y proyectos de la gestión municipal, con integración, automatización y digitalización de procedimientos innovadores como mantenimiento de inventarios de elementos en el espacio público, procesos de consulta técnica, mejora de eficiencia en la gestión de bases de datos o procesos de información con el ciudadano.
- Consulta y análisis de la base de datos para la elaboración de informes de gestión (costes, horas, personal, cantidad de incidencias por temática y/o ubicación, etc.).
- Fomento de datos abiertos dentro de las políticas de transparencia de la administración pública.
- Atención de forma continua a las incidencias comunicadas por la ciudadanía para efectuar la resolución en la mayor celeridad posible, según los recursos y capacidades propios.

El Ayuntamiento tiene un número importante de bases de datos que contienen información municipal. La mayor parte de los datos tienen un buen nivel de calidad fruto de los mecanismos de consistencia de información que están en funcionamiento, en términos de cumplimiento y la fecha de actualización. A causa de la superficie territorial de la ciudad, estamos ante un volumen importante de datos y elementos que intervienen.

El ayuntamiento de Olesa de Montserrat no dispone, en su plantilla, de trabajadores y trabajadoras con los conocimientos técnicos suficientes dentro del ámbito de la informática para la creación, desarrollo e implementación de una aplicación de Gestión de Mantenimiento Asistida por Ordenador (GMAO) a causa de su complejidad y necesaria especialización.



Lotes:  Sí  No

La necesidad pública a satisfacer constituye una unidad funcional dado que se trata del servicio de mantenimiento de una aplicación informática, siendo inviable técnicamente que la misma se pueda fraccionar en lotes.

CPV:

72267000-4	Servicios de mantenimiento y reparación de software
------------	-----------------------------------------------------

## B. Datos económicos

**B1. Determinación del precio:** A tanto alzado

**B2. Valor estimado del contrato y método aplicado para su cálculo:**

El valor estimado del contrato es de **28.562,00 euros** -IVA excluido-, el cual se corresponde al precio base de la licitación. Se contempla modificación de contrato de hasta el 20% distribuido en las dos últimas anualidades con una repercusión anual de 10%/anualidad. Se prevén dos prórrogas.

**B3. Presupuesto base de licitación:**

Import base	11.900,83 €
Tipus de l'IVA	21%
Import de l'IVA	2.499,17 €
Import total	14.400,00 €

Los criterios seguidos, para que el presupuesto sea adecuado a los precios de mercado, són:

CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	% repercusión	IMPORTE
Material	5,00%	500,03 €
Mano de obra	95,00%	9.500,66 €
<b>SUBTOTAL COSTES DIRECTOS</b>		<b>10.000,69 €</b>
Costes indirectos	13,00%	1.300,09 €
Beneficio Industrial	6,00%	600,04 €
<b>SUBTOTAL COSTES INDIRECTOS</b>		<b>1.900,13 €</b>
<b>TOTAL, BASE IMPONIBLE</b>		<b>11.900,83 €</b>
IVA	21,00%	2.499,17 €
<b>TOTAL, BIANUAL CON IVA</b>		<b>14.400,00 €</b>

**C. Existència de crèdit****C1. Aplicación presupuestaria:**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE TOTAL LICITACIÓN CON IVA
43 9209 21601 – GEST. ESPAI PUBLIC – EUM - MANTENT. APLICATIUS INFORMÀTICS	14.400,00 €

Retención contabilizada en previsión de este gasto, número: RC-XXXX

**C2. Expediente de ámbito plurianual:**  Sí  No

L'execució del contracte resta sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte en els exercicis posteriors corresponents, adoptant-se el compromís de consignar en els pressupostos futurs les partides adequades per fer front a les obligacions derivades del present contracte, tot d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text Refós de la llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL) i sense perjudici d'aplicació del principi de vinculació jurídica dels crèdits recollits a l'article 172.2.

**Distribución de les anualidades:**

Los importes a facturar al ayuntamiento de Olesa de Montserrat se dividirán en las anualidades e importes siguientes:

PERÍODO	IMPORTE TOTAL (S/I)	IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)
Abril – diciembre 2024	4.462,81 €	5.400,00 €
Enero – diciembre 2025	5950,41 €	7.200,00 €
Enero – marzo 2026	1487,60 €	1.800,00 €

**C3. Tramitación anticipada:**  Sí  No

**D. Periodo de duración del contrato****Período de la duración:**

El plazo de ejecución del contrato será de **24 meses** a contar desde el día



01/04/2024, o desde la fecha que conste en el contrato, si esta es posterior.

**Posibilidad de prorrogas y términos:**

Sí  No

La vigencia de este contrato será de 2 años prorrogables a 2 años más en intervalos de 1 año (1+1).

**Duración de la prórroga:**

En conformidad con aquello establecido en el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que empiece la ejecución del nuevo contrato y en todo caso para un periodo de máximo de nuevo meses, sin modificar el resto de condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto a la fecha de finalización del contrato originario.

En este caso, atendida la naturaleza imprevisible de esta prórroga, la aplicación de la cual no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomar en consideración en la hora de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso mencionada al segundo párrafo del artículo 29.2 de la LCSP.

**E. Variantes:**

Sí  No

**F. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación**

Forma de tramitación: Ordinaria

Procedimiento de adjudicación: Procedimiento negociado sin publicidad por exclusividad, de acuerdo con el artículo 168.a) 2.º) de la LCSP, puesto que la empresa Ingrid Gem, SL es la única empresa habilitada y capacitada para llevar a cabo el servicio de mantenimiento y apoyo técnico porque es la empresa que ha desarrollado el producto INGRID. Este servicio está operativo y es el que actualmente dispone el Ayuntamiento de Olesa de Montserrat.

Los datos de la empresa a invitar son:



Nombre de la empresa: Ingrid Gem SL  
NIF: B-83416693  
Persona de contacto: Sr. Francisco Javier Chomon  
Tel. 917429029  
Correo electrónico: jchomon@ingridweb.com

### G. Solvencia i classificació empresarial

#### G1 Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera y técnica o profesional

A) **La solvencia económica** se acreditará mediante el volumen anual de negocios, que referido en el año de más volumen de negocio de los tres últimos acabados tiene que ser al menos una vez y media el valor de la anualidad media del contrato (10.781,10 €, IVA incluido).

**Forma de acreditación:** se tiene que acreditar por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositados en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en el Registro, y en caso contrario por los depositados en el registro oficial en que tenga que estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil tienen que acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

B) **La solvencia técnica** se acreditará en este medio:

Mediante una relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, el importe anual acumulado de los cuales el año de más ejecución sea igual o superior al 70 por ciento del valor de la anualidad media del contrato (5.031,18 €, IVA incluido)

**Forma de acreditación:** mediante una relación de los principales servicios o trabajos efectuados de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la cual se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores pueden indicar que se tienen en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando se lo requieran los servicios que dependen del órgano de contratación, los servicios o trabajos efectuados se tienen que acreditar mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, acompañada de los documentos en poder suyo que acrediten la realización de la prestación; si se tercia, estos certificados los tiene que comunicar directamente al órgano de contratación la autoridad competente.

**G2. Clasificación empresarial:** No es necesaria

**G3. Adscripción de medios materiales y/o personales a la ejecución del contrato:**

Sí  No

**G4. Certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y/o de gestión medioambiental:**

Sí  No

**H. Criterios de valoración de las ofertas**

En este procedimiento se da la circunstancia que sólo una única empresa puede realizar el objeto del contrato, y, por tanto, y de acuerdo con aquello establecido en el artículo 29.4 de la Directiva 2014/24/UE, el órgano de contratación adjudicará el contrato en base a las ofertas iniciales presentadas sin negociación.

**I. Criterios per a la determinación de la existencia de bajas presuntamente anormales:**

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormalmente bajos se tiene que llevar a cabo en función de los límites y los parámetros objetivos establecidos a continuación.

a) Cuando solo se establezca el precio como único criterio de adjudicación:

La determinación de las ofertas que presenten unos valores anormalmente bajos se tiene que llevar a cabo en función de los límites y los parámetros objetivos establecidos a continuación.

Que la oferta económica sea un 25% más baja que el presupuesto de licitación.

b) Cuando haya varios criterios de adjudicación:

a. Si concurre una empresa licitadora, es considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:

1. Que la oferta económica sea un 25% más baja que el presupuesto de licitación.

2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior al 90% de la puntuación total establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b. Si concurren dos empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:



1. Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea superior en más de un 20% a la de la otra oferta.

2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior en más de un 20% a la puntuación más baja.

c. Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considera anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:

1. Que la puntuación que le corresponda en la oferta económica sea superior en más de un 10% a la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas económicas presentadas.

2. Que la puntuación que le corresponda en el resto de criterios de adjudicación diferentes del precio, sea superior a la suma de la media aritmética de las puntuaciones de las ofertas y la desviación mediana de estas puntuaciones.

Para calcular la desviación mediana de las puntuaciones se obtendrá, para cada oferta, el valor absoluto de la diferencia entre su puntuación y la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas. La desviación mediana de las puntuaciones es igual a la media aritmética de estos valores absolutos.

**J. Otra documentación a presentar per les empreses licitadoras o por las empresas propuestas como adjudicatarias:**

Sí  No

**K. Responsable del contrato:**

*Nombre y apellidos:* Miquel Carreño Delgado

*Cargo:* Responsable y coordinador del Servicio del Mantenimiento de la Ciudad

**L. Garantía definitiva:**

Sí  No

Se establecerá una garantía definitiva del 5 % del precio base de adjudicación del contrato. Los medios para formalizar la garantía serán los establecidos por las disposiciones normativas de referencia.

Formas en las que se podrá constituir la garantía definitiva:

Mediante transferencia bancaria a una de las cuentas del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat. Los números de cuenta serán proporcionados a los licitadores a la hora de solicitarles el ingreso de la garantía.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Mediante aval, prestado en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No





crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deben depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat.	
Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente. El certificado del seguro debe entregarse a la Tesorería del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Mediante retención sobre el precio. En caso de que el licitador opte por esta posibilidad, la retención será practicada sobre el importe de la primera factura o, si no fuera suficiente con la primera factura, se haría la retención en las facturas siguientes hasta retener el importe total de la garantía. Por ello, será necesario que el adjudicatario solicite la retención en el precio mediante la presentación del <b>Anexo 4</b> de este pliego en el momento equivalente al de la constitución de la garantía definitiva determinado en el apartado 15.2 de este pliego.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

#### M. Condiciones especiales de ejecución:

##### De carácter social

La empresa tendrá que justificar que su personal administrativo y de logística, adscrito directamente a la ejecución del contrato, ha realizado cursos de prevención de riesgos laborales relacionados directamente con el objeto del contrato. Los cursos tendrán que tener una duración mínima de 10 horas.

El aprovechamiento de estos cursos se justificará con el correspondiente certificado de asistencia.

La inclusión de esta cláusula garantiza que las empresas aseguran la formación constante de su personal favoreciendo la capacitación y la promoción y carrera profesional dentro de sus organizaciones.

Estas obligaciones tienen el carácter de condición especial en cumplimiento del artículo 202 LCSP, y se tratarán como obligación contractual esencial a los efectos señalados a la letra f) del artículo 211 LCSP, como causa de resolución del contrato.

##### De tipo ético

Los licitadores tendrán que firmar una declaración responsable sobre el conocimiento y compromiso del cumplimiento del Código ético en la contratación pública del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat, aplicable a las empresas o entidades licitadoras que soliciten participar o liciten en los procedimientos promovidos por este Ayuntamiento.

El Código ético se encuentra publicado al Perfil del Contratante del ayuntamiento de Olesa de Montserrat a la Plataforma de Servicios de Contratación de la Generalitat de Cataluña a la siguiente dirección:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/capDocument.pscp?reqCode=viewCapD&idCap=3607644&idDoc=65170150](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/capDocument.pscp?reqCode=viewCapD&idCap=3607644&idDoc=65170150)



## N. Modificación del contracte prevista

Sí  No

El contrato también podrá modificarse durante su vigencia hasta un importe de 4.760,33 € que supone el 20% (máx. 20%) del precio inicial del contrato la concurrencia de las cuales pueda verificarse de forma objetiva. La distribución del 20% de la modificación se distribuye en las tres últimas anualidades con una repercusión anual de 10%/anualidad.

Podrá modificar-se por referencia a las siguientes circunstancias:

- a) Necesidad de programar e implementar alguna funcionalidad nueva que actualmente no tenemos y se considere una personalización que mejore la gestión del programa.
- b) Necesidad de incorporar nuevas funciones de interés municipal que requieren un tratamiento, programación y especialización laborioso y complejo.
- c) Sesiones de formación extraordinarias derivado de nuevas funcionalidades o actualizaciones del programa.
- d) Tareas diversas de mantenimiento en el servidor no contempladas inicialmente.
- e) Ampliación de horas de soporte técnico.
- f) Ampliación de horas de desarrollo del *software* a medida.

El procedimiento a seguir será:

- I. Informe propuesta del/de la responsable del contrato en un término máximo de 5 días
- II. Informe de secretaría en un término máximo de 5 días.
- III. Fiscalización en un término máximo de 5 días y acorde del órgano pertinente en un término máximo de 5 días.
- IV. Ampliación de garantía
- V. Formalización
- VI. Publicación en el Perfil de contratante en el término de 5 días des de la aprobación de la misma,

Esta modificación en ningún caso podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contracte.

## O. Cesión del contrato:

Sí  No

No se puede ceder por la naturaleza de exclusividad del contrato.

**P. Subcontratación:**

Sí  No

No se puede ceder por la naturaleza de exclusividad del contrato.

**Q. Revisión de precios:**

Para esta contratación, no se establece la revisión de precios.

**R. Período de garantía:**

Sí  No

**S. Programa de trabajo:**

Sí  No

**T. Memoria Final:**

Sí  No

**U. Mesa de contratación/Órgano de valoración de las ofertas:**

Mesa de contratación   
Órgano de valoración de las ofertas

La Mesa estará constituida, sin que su nombre, en total, sea inferior a 3 por:

- Presidencia:
  - Titular: Jordi Parent Beltran, Alcalde
  - Suplente: Marc Serradó Mestres, primer teniente de alcalde
- Vocales:
  - 1) Vicenç Tur Martí, secretario / Héctor Montañana Calvillo i Jose Luis Garcia Medina, suplente.
  - 2) Marina Segura, Interventora accidental / M. Carme Gil Cabezas, Responsable de la Área de Hacienda, suplente
  - 3) Raül Asensio Delgado, 4rto teniente de alcalde o concejal que el sustituya
  - 4) Miquel Carreño Delgado, Responsable del Servicio de Mantenimiento de la Ciudad, o funcionario que lo sustituya



➤ Secretario/a:

-Titular: Ester Mateo Sandoval, Responsable del Departamento de Contratación y Patrimonio.

-Suplente: M. Teresa Motlló Vallès, administrativa del Departamento de Contratación.

No existen más funcionarios de carrera con titulación de licenciatura en Derecho suficientemente cualificados para formar parte de la Mesa, por lo tanto, es necesario nombrar como secretario de la Mesa al Sra. Ester Mateo Sandoval, responsable del Departamento de Contratación y Patrimonio y Derecho y así poder realizar asesoramiento jurídico-administrativo tanto en la tramitación del expediente, resolución, procedimientos, propios de las tareas encomendadas al Departamento.

**V. Penalidades per demora en la ejecució:**

Sí  No

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria descritas en el presente PPT por el que hace referencia a los plazos de ejecución se procederá a la imposición de penalizaciones coercitivas con un importe variable, según los siguientes casos:

- Atrasos o parada del servicio: Incidencias graves 1 día e incidencias ordinaria/normal 3 días (en horario 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30 horas de lunes a viernes laborables de acuerdo con el calendario laboral) objeto del contrato por causas de organización/planificación de la empresa adjudicataria sin justificación o por déficit de recursos personales o materiales.
  - Importe: per cada 24 horas de demora 100,00 € de penalidad.

Motivación: el no cumplimiento de los plazos de ejecución en atrasos o parada del servicio implica que el Departamento de Gestión del Espacio Público y de Equipamientos no puede ejercer sus tareas propias de las competencias del Departamento de administración y gestión del GMAO para los trabajadores y trabajadoras (la transferencia de información transversal con el resto de departamentos), para empresas y ciudadanía

**W. Otras penalidades:**

Sí  No

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria descritas en el presente PPT en cuanto al mantenimiento del producto se procederá a la imposición de penalizaciones coercitivas con un importe variable, según los siguientes casos:

- No designar por parte de la empresa adjudicataria de un responsable técnico





de acuerdo con el objeto de contrato.

- No ofrecer el mantenimiento, servicios de apoyo, consultoría, configuración y otros procesos necesarios para el correcto funcionamiento de acuerdo con el objeto de contrato y de los Acuerdos de Servicio.
- No cumplir con los Acuerdos de Servicio.
- No librar las copias de seguridad solicitadas por parte del ayuntamiento de Olesa de Montserrat a la empresa en los plazos requeridos según PPT
- No librar actualizaciones y nuevas versiones del software cuando estas sean operativas y funcionales y también cuando se produzcan modificaciones legislativas y/o adaptaciones a la normativa vigente y/o cambios tecnológicos.
- No tener actualizados los sistemas de seguridad adecuadas o correcciones que se consideren necesarias para el correcto funcionamiento del programa, así como garantizar la evolución tecnológica para adecuarse a los nuevos sistemas operativos.

- Importe: per cada 24 horas de demora 100,00 € de penalidad.

Motivación: la no realización de los servicios de mantenimiento y apoyo técnico de la aplicación informática implica que el Departamento de Gestión del Espacio Público y de Equipamientos no puede ejercer las tareas de administración y gestión (control, seguimiento y producción) para desarrollar las tareas de diarias propias de las competencias del Departamento, así como la transferencia de información transversal con el resto de departamentos y la ciudadanía.

#### X. Infracciones y sanciones:

Sí  No

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria descritas en el presente PPT, se procederá a la imposición de sanciones con un importe variable, en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones contractuales, serán independientes de la obligación de la empresa adjudicataria de indemnizar en el Ayuntamiento por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento que ocasionen a este o a terceros.

1. Los incumplimientos en la incorrecta prestación del servicio quedarán tipificados en las siguientes sanciones:
  - Incumplimientos muy graves (sanción de hasta 1.500 €)
    - Realización de cualquier tarea relacionada con los trabajos de mantenimiento del objeto del contrato que suponga un riesgo muy grave y pueda afectar de forma inminente la integridad de terceros y personas, ya sea de los propios personales de la empresa o a terceros.
    - Comportamientos de conducta negligentes muy graves que puedan afectar al propio personal de la empresa y de terceras personas.
    - Incumplimientos durante la duración del contrato en las obligaciones con el Instituto Nacional de Seguridad Social que da cobertura del



personal contratado por la empresa adjudicataria o la responsabilidad derivada en subcontrataciones a terceros.

- Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa de la persona responsable.
  - Incumplimiento reiterado o muy grave de los términos del contrato (reiteración: en caso de cuatro faltas graves en el periodo de un año).
  - Fraude o negligencia en la ejecución del contrato.
  - Incumplimiento de aquello que establece en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
  - Otros de características y naturaleza similares, previa justificación y análisis de los técnicos municipales.
2. Incumplimientos graves (sanción de hasta a 1.000 €):
- Realización de cualquier tarea relacionada con los trabajos de mantenimiento objeto del contrato que suponga un riesgo grave y pueda afectar la integridad de terceros y personas, ya sea del propio personal de la empresa o a terceros, pero no suponga un riesgo inminente.
  - Hacer caso omiso de directrices directas relacionadas con el ámbito objeto del contrato de los técnicos municipales responsables del contrato, o la persona delegada a tal efecto.
  - No disponer de diferentes canales de atención entre el responsable técnico designado o persona en quien delegue y el gestor/técnico del Ayuntamiento.
  - El atraso en la comunicación de las averías si afecta servicio grave.
  - No solucionar problemas del sistema de automatización o integración de datos derivados de las actualizaciones.
  - No ofrecer el asesoramiento técnico necesario para solucionar las posibles incidencias grave, así como garantizar el buen uso y optimización del rendimiento del producto.
  - Otros de características y naturaleza similares, previa justificación y análisis de los técnicos municipales.
3. Incumplimientos leves (sanción de hasta a 500 €):
- Realización de cualquier tarea relacionada con los trabajos de mantenimiento del objeto del contrato que pueda suponer un riesgo leve para terceros y personas.
  - Utilización de herramientas digitales e informáticas poco apropiadas que supongan un déficit en la calidad de los trabajos de mantenimiento objeto del contrato.
  - No cumplir el código de Ética, Buen Gobierno o Buenas Prácticas.
  - El atraso en la comunicación de las averías si no afecta el servicio.
  - Se considerarán incumplimientos leves todos aquellos incumplimientos de las obligaciones previstas en el presente pliego que no estén tipificadas como mucho graves o graves.



- Otros de características y naturaleza similares, previa justificación y análisis de los técnicos municipales.
- Reiteración en la denegación de atención telefónica o por otros sistemas de comunicación establecidos.

Estas sanciones serán aplicadas con independencia de resarcir los perjuicios podidos ocasionar a consecuencia de los mencionados incumplimientos.

**Y. Aspectos de negociación:**

Sí  No

**Z. Contenido de la factura**

Datos que deberán constar en la factura:

Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:

Intervención

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

Destinatario: Ayuntamiento de Olesa de Montserrat

Número de expediente: **2023/001904**

Los códigos por la OFICINA COMPTABLE, ÒRGAN GESTOR i UNITAT TRAMITADORA son el mismo: L01081477

En el caso de no contener los requisitos anteriores, se procederá al retorno de la factura.

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**