EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA
C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE "PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES"

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Objeto: El objeto del presente contrato es la prestación por una empresa cualificada, acreditada y especializada del servicio de prevención de riesgos laborales, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Servicio de Personal y Recursos Humanos y, en todo caso, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

1.2. Necesidades administrativas a satisfacer: Con este contrato se satisface la necesidad de que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla cuente con un sistema de prevención de riesgos laborales de cada uno de los puestos de trabajo, instalaciones y dependencias, que incluya planes de emergencia y/o autoprotección, higiene, ergonomía y psicología aplicada y vigilancia de la salud, cumpliendo de este modo con la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras: Los licitadores podrán proponer las mejoras a las que hace referencia la Cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas, las cuales serán valoradas en la adjudicación del contrato.

1.4. Calificación del contrato: El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5. Código CPV: 85100000-0 (Servicios de salud).

2. RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. Régimen jurídico: El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en los pliegos que rigen la contratación, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 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 aquélla) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de contradicción entre el contenido de este pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero.

2.2. Jurisdicción: El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente

contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1. Órgano de contratación: El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y la Resolución de Alcaldía 7/2012, Tercero.1.a.

3.2. Prerrogativas: El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

a) Interpretación del contrato.
b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
c) Modificación del contrato por razones de interés público.
d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

3.3. Mesa de Contratación: De conformidad con el artículo 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación podrá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Resolución de Alcaldía 804/2011, de 31 de agosto (BORM nº 208, de 09/09/2011). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.4. Tramitación administrativa: El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

3.5. Perfil de Contratante: Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web *www.jumilla.org/contratacion*

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

4.1. Procedimiento de adjudicación: La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, recayendo la adjudicación en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante la necesaria solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, de conformidad con los artículos 169.2 y 178.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011,

de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.2. Tramitación: La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1. Duración: El contrato tendrá una duración de dos años contados desde el 1 de octubre de 2013 (del 1 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2015).

5.2. Prórrogas: El presente contrato podrá ser objeto de prórroga por periodo de un año, siempre que ambas partes así lo acuerden y exista consignación presupuestaria, en los términos del artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6. PRECIO DEL CONTRATO

6.1. Presupuesto base de licitación: Se establece en TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA EUROS (39.930,00 €), de los cuales:

- Presupuesto: 33.000.00 euros.
- Cuota IVA (21%): 6.930,00 euros.

Las ofertas se realizarán por el tipo de licitación o a la baja, siendo desechadas aquéllas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta, o que no se ajusten al modelo de proposición que se incluye en este Pliego.

6.2. Valor estimado: Se establece en 46.500,00 euros, de conformidad con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.3. Consignación presupuestaria: El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación 05.920.227.01 del vigente Presupuesto Municipal.

6.4. Revisión de precios: De acuerdo con el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.5. Gastos: Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato en los términos definidos en este pliego.

Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos de desplazamiento, manutención y hospedaje del personal adscrito a los trabajos, los derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse

a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

Estas obligaciones subsistirán aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por otras causas, pierda su consideración de confidencialidad, sin que medie incumplimiento del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes contratantes.

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores será justa causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio, en todo caso, de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados al mismo.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

8.1. Del Ayuntamiento respecto de los licitadores: El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

8.2. Del contratista respecto de los destinatarios del servicio: El contratista, en virtud de los servicios a prestar y de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, asume la figura de "encargado del tratamiento" respecto de los datos de carácter personal de los que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla y a los que tiene que acceder como consecuencia de la prestación de servicios contratada. Como tal, la empresa contratante se obliga expresamente a:

- Utilizar los datos exclusivamente para la finalidad contratada, sin que sea posible aplicarlos o utilizarlos con fin distinto al objeto del presente contrato, o comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas

- Guardar confidencialidad y secreto profesional sobre todos los datos de carácter personal a los que acceda y que figuren en ficheros de los que es responsable el Ayuntamiento. Esta obligación se mantiene incluso después de finalizar la prestación de servicios.

- Tratar dichos datos según las especificaciones que en materia de seguridad previstas en la normativa vigente, sin que pueda utilizarlos o comunicarlos a terceros para un fin distinto de la prestación de servicios contratada.

- Adoptar las medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos para evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado.

- Devolver la información recibida y generada una vez cumplida la prestación de servicios.

- Comunicar y hacer cumplir al personal y colaboradores a su cargo todas las obligaciones anteriores, incluso después de terminada la relación laboral o contractual.

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

9.1. Capacidad y solvencia: Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo contar con los requisitos de solvencia técnica o profesional recogidos en la cláusula 12.2 del presente pliego .

9.2. Clasificación: De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no será requisito indispensable que el empresario disponga de clasificación.

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

10.1. Aspectos objeto de valoración: Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de negociación:

a) Menor precio de ejecución, hasta 40 puntos. Este criterio se valorará asignando 40 puntos a la oferta máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, y aplicando al resto la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta realizada} \times 40}{\text{Oferta máxima posible}}$$

A estos efectos, se entenderá por oferta la baja realizada sobre el presupuesto base de licitación.

b) Protocolos específicos de vigilancia de la salud para colectivos y salud por colectivos y actuaciones preventivas en materia de salud (Máximo 20 puntos):

-Realizar vigilancia de salud psíquica a los colectivos que presten sus servicios en: cementerio, servicios sociales y policía. (Hasta 4 puntos: 1,33 puntos por colectivo)
-Pruebas de marcador tumoral de mama, útero, análisis de prevención del cáncer de colon y PSA en varones mayores de 50 años o de 40 con antecedentes familiares de cáncer de próstata (Hasta 4 puntos: 1 punto por prueba ofertada).

-Programa específico de salud para personal con problemas cardiacos. (4 puntos)
-Programas para prevención del tabaquismo, planes de adelgazamiento, tablas de preparación física, o eliminación de otros hábitos. (Hasta 8 puntos: 2 puntos por cada programa).

c) Horas de presencia del técnico en el Servicio de Personal y RRHH para consultas directas de los emplead/os y/o revisión documentación (Máximo 10 puntos):

- 3 horas al mes..... 5 puntos.
- 6 horas al mes..... 10 puntos.

Criterios subjetivos

a) Numero de horas de formación ofertadas a los/as empleados/as, no incluidas en el apartado correspondiente y que puedan contribuir a una mejora en el bienestar o el desarrollo profesional de los mismos/as. (Máximo 15 puntos).

b) Elaboración de programas, planes o procedimientos (Máximo 15 puntos):

- Elaboración y puesta en marcha de procedimientos de gestión (Hasta 5 puntos).
- Elaboración y puesta en marcha de propuestas de mejora del sistema de gestión preventiva (Hasta 5 puntos).
- Otras propuestas para difundir información en materia preventiva, trípticos, carteles, campañas, premios, concursos, etc. (Hasta 5 puntos).

En el informe de valoración se motivará la ponderación aplicada a los criterios subjetivos.

10.2 Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados: Se entenderá que la oferta es anormal o desproporcionada cuando el importe ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

11. GARANTÍAS

11.1. Garantía provisional: No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de ofertas en este expediente de contratación.

11.2. Garantía definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.
b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Constituida la garantía definitiva en cualquiera de las mencionadas formas no será posible su modificación, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

11.3. Reajuste de garantías: Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

De igual modo, cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

12.1. Requisitos de las ofertas: Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

12.2. Documentación a aportar: La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en tres sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «*OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA
- SOBRE «C»: OFERTA TÉCNICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autentificadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:

- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del documento nacional de identidad.
- Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el correspondiente Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales (UTE) deberán aportar un documento, que podrá ser privado, por el que se comprometan a constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.
- No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

b) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN: Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

La persona con poder bastanteado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.

c) ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR: Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia 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 Y FINANCIERA: Se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:
   - Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
   - Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
   - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

e) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: Sin perjuicio de que los licitadores puedan acreditar su solvencia por cualquiera de los medios previstos en el artículo 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores deberán acreditar que cuentan con los requisitos contenidos en la Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, aportando la documentación relativa a su inscripción en el registro de empresas acreditadas como servicio de prevención ajeno dependiente de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

f) ALTA EN EL IAE: Las personas físicas deberán acreditar estar dadas de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.

g) SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA: Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 les pudiera corresponder.

No será necesario presentar la documentación descrita en los apartados a), b) y d) precedentes cuando se aporte certificación del correspondiente Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, y se haga constar de manera expresa en la declaración responsable a que hace referencia el apartado c) que las circunstancias reflejadas en esta certificación no han experimentado variación.

SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA

En este sobre se incluirá el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra

concreta por la que se formula la oferta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

> *«D./Dª [...], mayor de edad, con NIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], actuando en nombre* [propio o de la empresa a que represente], *con CIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], habiendo recibido invitación para presentar oferta en la negociación del contrato administrativo de servicio de «PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES », por procedimiento negociado sin publicidad, hace constar:*
>
> - *Que conoce el pliego que sirve de base a la contratación, que lo acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo para tomar parte en la licitación.*
> - *Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de [...] euros, más [...] euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.*
>
> *(Lugar, fecha y firma)».*

Además de lo anterior, en este sobre se incluirá la documentación que permita valorar el resto de criterios objetivos contenidos en los apartados b) y c) de la cláusula 10.1 del presente pliego.

SOBRE «C»: PROPOSICIÓN TÉCNICA

En este sobre se incluirá la proposición técnica cuya valoración dependa de un juicio de valor (criterios subjetivos), apartados d) y e) de la cláusula 10.1 de este Pliego.

12.3. Presentación de las ofertas: Las ofertas se presentarán en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, C/. Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse también por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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 y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo o por ventanilla única de cualquier Administración admitida en virtud del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la fecha de presentación de la proposición en ventanilla, 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 municipal.

Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1. Apertura y valoración de ofertas: La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las ofertas en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días para que los licitadores puedan subsanarlos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, se procederá a la apertura y examen en acto público de los otros dos sobres. En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Puesto que se deben tener en cuenta en la adjudicación varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se comenzará examinando la documentación relativa a los aspectos de la oferta cuya valoración depende de un criterio subjetivo, contenidos en el sobre «C», solicitando los informes de valoración pertinentes.

Una vez emitidos dichos informes, se procederá a la apertura de las proposiciones económicas y aspectos de valoración objetiva contenidos en el sobre «B», y se solicitará nuevo informe técnico de valoración global de las ofertas.

A la vista de los mencionados informes técnicos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo y elevará a la Junta de Gobierno Local una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con la valoración correspondiente a cada una de ella.

13.2. Actuaciones previas a la adjudicación: En base a la relación ordenada de las ofertas que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

- Constituya la garantía definitiva que se indica en la Cláusula 11.2.
- Presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.
- Cuando se trate una unión temporal de empresas, acredite la constitución de la misma en escritura pública y presente el CIF asignado.

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 hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.3. Adjudicación: Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

13.4. Renuncia o desistimiento: El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

13.5. Licitación desierta: No podrá declarase desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Simultáneamente con la firma del contrato, el adjudicatario deberá suscribir una copia de los pliegos que rigen la contratación.

El documento de formalización constituye 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.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

15. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

15.1. Cumplimiento del contrato: El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con la continuidad debida, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en este pliego, de conformidad con la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba desde la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad, diligencia y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

15.2. Medios personales y materiales: Corresponde al contratista aportar los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales respecto del

personal a su cargo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El Ayuntamiento de Jumilla no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

15.3. Responsabilidad del contratista: El contratista responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 305.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, deberá indemnizar todos los daños de cualquier naturaleza que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato.

16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

16.1. Responsable del contrato: Corresponda al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla velar por la calidad en la prestación del servicio y transmitir al contratista las órdenes e instrucciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación o seguimiento, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

16.2. Responsable de la empresa: La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquélla y el Ayuntamiento y llevará el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen los responsables municipales.

17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

17.1. Procedencia: Procederá la imposición de penalidades cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido alguna de las obligaciones que le incumben de conformidad con este pliego.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.

17.2. Cuantía: Las penalidades serán, con carácter general, del 1% del precio de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento reviste especial gravedad, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5%.

Se considerarán incumplimiento de especial gravedad aquél que revele una actuación dolosa o gravemente negligente por parte del contratista, o suponga evidente peligro para las personas o bienes. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

17.3. Imposición: Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

18.1. Cesión del contrato: El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18.2. Subcontratación: El contratista no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

19. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

19.1. Recepción: La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas o la subsanación de los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecuaran a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

19.2. Plazo de garantía: El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de TRES MESES, a contar desde la finalización del servicio o desde la fecha de su resolución anticipada.

Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía y practicada la liquidación sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva.

20. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato se efectuará previa presentación de factura mensual, y aprobación de la misma por el órgano competente, conforme a lo previsto en el artículos 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su

artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan para los contratos de servicios en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 de dicho Texto Refundido.

Será igualmente causa de resolución la trasgresión del deber de confidencialidad, en los términos descritos en la Cláusula 7 de este pliego.

En Jumilla, a 2 de agosto de 2013
EL ALCALDE

Fdo. Enrique Jiménez Sánchez

Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.

En Jumilla, a 2 de agosto de 2013.

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo: Verónica Gómez Cano

ANEXO

MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

Registrado en el R.E.A. nº.....

GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad (1) ....., NIF: ....., con domicilio en (2) ....., en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

AVALA

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ..... ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... euros.

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

---

(1)	Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
(2)	Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
(3)	Nombre y apellidos de los Apoderados.
(4)	Nombre y apellidos o razón social del avalado.
(5)	Importe en letra y números.