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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 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 acreditada y especializada del servicio de prevención ajeno de riesgos laborales (especialidades de Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Ergonomía y psicosociología aplicada, y Vigilancia de la salud), en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Servicio Municipal de Personal y Recursos Humanos y, en todo caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y demás normativa aplicable en la materia.

El contrato comprende la totalidad de puestos de trabajo, instalaciones y dependencias del Ayuntamiento de Jumilla, tanto los existentes en el momento de adjudicarse el contrato como los que se puedan incrementar o reducir posteriormente. Estas modificaciones (incrementos o reducciones) se comunicarán al adjudicatario. No obstante, cuando se produzca un incremento o reducción de la plantilla superior al 20%, procederá la modificación del contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 21 de este Pliego. A estos efectos, se declara que el Ayuntamiento de Jumilla tiene, en el momento de licitar el contrato, una plantilla media de 225 trabajadores.

1.2. Necesidades administrativas a satisfacer: Con este contrato se satisface la necesidad de este Ayuntamiento de contar con un sistema de prevención ajeno de riesgos laborales de cada uno de los puestos de trabajo, instalaciones y dependencias, 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 ofertar mejoras al objeto del contrato en los aspectos que se indican a continuación. Toda mejora distinta de éstas será inadmitida:

1) *Mejoras de la herramienta informática de gestión*: Los licitadores podrán ofertar mejoras de la herramienta informática de gestión que tienen obligación de aportar de acuerdo con la cláusula 3.2.G del Pliego de Prescripciones Técnicas, de manera que sea una plataforma online que contenga alguna o todas de la siguientes utilidades:
   * Descarga de la memoria de formación del Ayuntamiento, así como de los certificados de formación de los alumnos que hayan asistido a un curso determinado.
   * Autoinscripción a cursos mediante plataforma electrónica.
   * Acceso a los resultados de los exámenes de salud, de forma que los empleados municipales puedan descargarlos y acceder a su histórico de forma directa mediante clave.

* Base de datos de formación, con obtención de listados históricos por empleados, cursos y años.
* Visualización y descarga de los informes técnicos que el contratista tenga que facilitar al Ayuntamiento en formato PDF.

2) *Mejoras en materia de formación*: Los licitadores podrán ofertar la realización de acciones formativas en materia de prevención distintas de las contempladas en la cláusula 3.2.F del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que incluirán la modalidad a distancia/online (certificables), hasta un máximo de 4 acciones formativas anuales. El contenido y calendario de las acciones formativas serán determinados por la Concejalía de Personal, entre las propuestas por la empresa adjudicataria.

3) *Mejoras en los protocolos de vigilancia de la salud*: Los licitadores podrán ofertar la inclusión en los protocolos de vigilancia de la salud de la realización voluntaria de otro tipo de pruebas, como:
   * Pruebas de PSA en varones mayores de 50 años o con antecedentes familiares de cáncer de próstata.
   * Pruebas de marcador tumoral de mama y útero para mujeres.
   * Análisis de prevención del cáncer de colon.
   * Otras a ofertar por el licitador, con el máximo de dos pruebas más.

4) *Realización de campañas de promoción de la salud y de riesgos psicosociales*: Los licitadores podrán ofertar la realización de hasta cinco campañas anuales de promoción de la salud y de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, relacionadas con la sintomatología de riesgos existentes en el Ayuntamiento (control del estrés, actividades cardiosaludables, escuelas de espalda, acoso, prevención de golpes de calor, seguridad vial, etc.). El contenido de las campañas será determinado por la Concejalía de Personal, a propuesta por la empresa adjudicataria.

5) *Asistencia técnica presencial*: Los licitadores podrán ofertar la presencia de un técnico en las dependencias del Servicio Municipal de Personal y Recursos Humanos para la atención de consultas directas de los empleados del Ayuntamiento y/o para la revisión de documentación.

6) *Planificación anual de las actividades*: Los licitadores podrán adjuntar a su oferta un programa anual de ejecución de las actividades objeto del contrato por centros de trabajo, que tendrá carácter obligatorio y vinculante, en el que se detallarán:
   * Las actividades concretas que el contratista se comprometa a realizar dentro de la vigencia del contrato, indicando: plazos de tiempo, calendario (con fechas de inicio y final), medios humanos necesarios y participantes (número de técnicos, nombre, apellidos y titulación) y número de horas de trabajo aproximadas de dedicación de cada técnico de prevención del adjudicatario a estas actividades concretas.
   * Las actividades regulares y las ocasionales y puntuales, abarcando según su tipo: las actividades preventivas generales de apoyo, las actividades formativas en prevención de riesgos, y las actividades concretas relacionadas con cada disciplina preventiva.

* Las visitas de toma de datos o mediciones de los técnicos y los informes que se realizarán, indicando fechas aproximadas de inicio, final o plazo de ejecución y el número de horas de trabajo para cada actividad y por cada disciplina.

Estas mejoras serán valoradas en la adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 10.1 de este Pliego, y una vez aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del objeto del contrato, no teniéndose por cumplido el mismo sin la ejecución de las mismas.

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, por estar incluido su objeto en la categoría 25 del Anexo II de dicha Ley.

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.

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 751/2015, 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 6 de julio de 2015 (BORM nº 166, de 21/07/2015). 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 - Tlfno. 968782020), 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 abierto, en el que podrá presentar proposiciones todo empresario interesado, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La elección del procedimiento se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento.

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, a contar desde el 1 de octubre de 2016 (o desde el día siguiente a la fecha de firma del documento de formalización del contrato, en caso de ser posterior).

5.2. Prórrogas: El contrato podrá ser objeto de prórroga hasta DOS AÑOS más, 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 CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS (40.898,00 €), de acuerdo con lo siguiente:

- Presupuesto: 33.800,00 euros.
- Cuota IVA (21%): 7.098,00 euros (máximo).
- Cuota IVA actividades médicas: Exento.

6.2. Valor estimado: Se establece en 67.600,00 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 02.920.22701 del vigente Presupuesto Municipal.

Respecto de la financiación de los ejercicios futuros, el Ayuntamiento consignará en el Presupuesto de cada anualidad la cantidad necesaria para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, que estará condicionado, durante su vigencia, a la existencia de crédito suficiente en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

6.4. Revisión de precios: De acuerdo con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios para el presente contrato.

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 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.

6.6. Retribución del contratista: La retribución del contratista estará constituida únicamente por el precio satisfecho por la Administración en cumplimiento del contrato, sin que pueda percibir ninguna cantidad de los destinatarios de los servicios.

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 cualquier otra causa, pierda su consideración de confidencial.

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 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: 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

No serán admitidas a la licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

9.2. Solvencia: Los empresarios deberán contar con los medios personales y materiales adecuados y suficientes para la ejecución del contrato y con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato. En particular, se exigirán las siguientes condiciones de solvencia:

- *Solvencia económica y financiera*: Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos igual al valor estimado del contrato.

- *Solvencia técnica*: Reunir 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, y encontrarse inscrita como servicio de prevención ajeno en el Registro de Empresas Acreditadas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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. Criterios de adjudicación: Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

a) *Menor precio de ejecución, hasta 51 puntos.* Este criterio de adjudicación se valorará asignando 51 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 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y aplicando a las ofertas realizadas la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta a valorar x 51}}{\text{Oferta máxima posible}}$$

Si alguna de las proposiciones económicas contuviera valores anormales o desproporcionados, de conformidad con lo indicado en la Cláusula 10.2, y a la vista de la justificación presentada durante el trámite de audiencia previsto en el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se entendiera de posible cumplimiento, se procederá a un nuevo cálculo de la puntuación, en el que se tendrá por oferta máxima posible la inicialmente señalada como anormal o desproporcionada.

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

b) *Mejoras de la herramienta informática de gestión, hasta 10 puntos.* Se valorarán las mejoras, de las señaladas en la cláusula 1.3.1 de este Pliego, que el licitador se comprometa a aportar en relación con la herramienta informática de gestión referida en el artículo 3.2.G del Pliego de Prescripciones Técnicas, a razón de 2 puntos por cada una de ellas.

c) *Mejoras en materia de formación, hasta 4 puntos*: Se atribuirá 1 punto por cada acción formativa que el licitador se comprometa a realizar y reúna los requisitos señalados en la cláusula 1.3.2 de este Pliego, hasta un máximo de 4 puntos.

d) *Mejoras en los protocolos de vigilancia de la salud, hasta 10 puntos*: Se asignarán 2 puntos por cada una de las pruebas, de las señaladas en la cláusula 1.3.3 de este Pliego, que el licitador se comprometa a incluir en los protocolos de vigilancia de la salud, hasta un máximo de 10 puntos.

e) *Realización de campañas de promoción de la salud y de riesgos psicosociales, hasta 5 puntos*: Se otorgará 1 punto por cada campaña de promoción de la salud y de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo que el licitador se comprometa a realizar y reúna los requisitos señalados en la cláusula 1.3.4 de este Pliego, hasta un máximo de 5 puntos.

f) *Asistencia técnica presencial, hasta 10 puntos*: Se valorará la asistencia técnica presencial referida en la cláusula 1.3.5 de este Pliego, de acuerdo con lo siguiente:
   - Asistencia presencial de 8 horas/mes: 5 puntos.
   - Asistencia presencial de 10 horas/mes: 10 puntos.

g) *Planificación anual de las actividades, hasta 10 puntos*, que se distribuirán de la siguiente manera:
   - 4 puntos, si el programa anual de trabajo incluye las actividades concretas a que hace referencia el primer apartado de la cláusula 1.3.6 de este Pliego.
   - 3 puntos, si el programa anual de trabajo incluye las actividades regulares y las ocasionales y puntuales a que hace referencia el segundo apartado de la cláusula 1.3.6 de este Pliego.

- 3 puntos, si el programa anual de trabajo incluye el contenido indicado en el tercer apartado de la cláusula 1.3.6 de este Pliego.

10.2. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados: Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el precio 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 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En estos casos, y de acuerdo con el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta económica, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.

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.

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 PROPOSICIONES

12.1. Requisitos de las proposiciones: Las proposiciones 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 proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF, 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 «*PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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) DATOS DEL LICITADOR, en el que se indicarán el nombre o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, así como el nombre de la persona de contacto.

b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 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. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO II.

c) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO III.

En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2 del presente pliego.

d) (Opcional) COMPROMISO DE UTE: 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.

e) EMPRESAS DE UN MISMO GRUPO: Los empresarios presentarán declaración responsable relativa al grupo empresarial al que pertenecen y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes al mismo grupo (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio). En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) PRECIO: Se indicará el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, más el IVA correspondiente en cada caso. Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o excedan el presupuesto base de licitación.

b) (Opcional) MEJORAS DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE GESTIÓN: Se indicará, en su caso, qué mejoras de la herramienta informática de gestión, de las señaladas en la cláusula 1.3.1 de este Pliego, desea ofertar.

c) (Opcional) MEJORAS EN MATERIA DE FORMACIÓN: Se indicará, en su caso, el número de acciones formativas anuales, con los requisitos señalados en la cláusula 1.3.2 de este Pliego, que el licitador se comprometa a realizar.

d) (Opcional) MEJORAS EN PROTOCOLOS DE VIGILANCIA DE LA SALUD: Se indicará, en su caso, qué pruebas, de las señaladas en la cláusula 1.3 de este Pliego, se compromete a incluir en los protocolos de vigilancia de la salud, de las señaladas en la cláusula 1.3.3 de este Pliego, o bien otras distintas de aquéllas (hasta un máximo de dos) que desee proponer.

e) (Opcional) REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DE RIESGOS PSICOSOCIALES: Se indicará, en su caso, el número de campañas anuales, con los requisitos señalados en la cláusula 1.3.4 de este Pliego, que el licitador desee ofertar.

f) (Opcional) ASISTENCIA TÉCNICA PRESENCIAL: Se indicará, en su caso, el número de horas de asistencia técnica presencial, con los requisitos señalados en la cláusula 1.3.5 de este Pliego, que el licitador se comprometa a garantizar.

g) (Opcional) PLANIFICACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES: Se acompañará a la oferta, en su caso, el programa anual de trabajo a que hace referencia la cláusula 1.3.6 de este Pliego.

Modelo de oferta:

«D./Dª (...), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), *con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente para la contratación de los servicios de «PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES», por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hace constar:*

1) *Que conoce los pliegos que sirven de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.*

2) *Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio total de (...) euros, más el IVA correspondiente en cada caso.*

3) (Opcional) *Que ofrece, como mejora en relación con la herramienta informática de gestión a que hace referencia la cláusula 3.2.G del Pliego de Prescripciones Técnicas, que aquélla sea una plataforma online que contenga las siguientes utilidades* [indicar cuáles]:
   * *Descarga de la memoria de formación del Ayuntamiento, así como de los certificados de formación de los alumnos que hayan asistido a un curso determinado.*
   * *Autoinscripción a cursos mediante plataforma electrónica.*
   * *Acceso a los resultados de los exámenes de salud, de forma que los empleados municipales puedan descargarlos y acceder a su histórico de forma directa mediante clave.*
   * *Base de datos de formación, con obtención de listados históricos por empleados, cursos y años.*
   * *Visualización y descarga de los informes técnicos que el contratista tenga que facilitar al Ayuntamiento en formato PDF.*

4) (Opcional) *Que ofrece, como mejora, la realización de (...)* [indicar número, máximo 4] *acciones formativas anuales, que reunirán los requisitos señalados en la cláusula 1.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*

5) (Opcional) *Que ofrece, como mejora, la inclusión en los protocolos de vigilancia de la salud de la realización voluntaria de las siguientes pruebas* [indicar cuáles]:
   * *Pruebas de PSA en varones mayores de 50 años o con antecedentes familiares de cáncer de próstata*
   * *Pruebas de marcador tumoral de mama y útero para mujeres.*
   * *Análisis de prevención del cáncer de colon.*
   * *Otra* [indicar cuál].
   * *Otra* [indicar cuál].

6) (Opcional) *Que ofrece, como mejora, la realización de (...)* [indicar número, máximo 5] *campañas anuales de promoción de la salud y de riesgos psicosociales, que reunirán los requisitos señalados en la cláusula 1.3.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*

7) (Opcional) *Que ofrece, como mejora, la asistencia presencial de un técnico en las dependencias del Servicio Municipal de Personal y Recursos Humanos a que se refiere la cláusula 1.3.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares durante (...)* [indicar 8 ó 10] *horas/mes.*

8) (Opcional) *Que adjunta a esta oferta el programa anual de trabajo a que hace referencia la cláusula 1.3.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*

(Lugar, fecha y firma)».

12.3. Lugar de presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31 - 30520 - Jumilla, Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas).

También podrán presentarse en oficinas de Correos o en cualquier registro de los órganos administrativos a que hace referencia 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. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en Correos o de la fecha de presentación de la proposición en el registro correspondiente, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la proposición mediante fax (968756908), indicando en el mismo el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de plicas. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

12.4. Plazo de presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si el último día de este plazo fuere domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. Los sábados son hábiles, pero no abren al público las dependencias de la Secretaría General, por lo que las proposiciones deberán ser presentadas en cualquiera de los otros lugares que se indican en el apartado anterior.

En casos justificados, la Alcaldía podrá suspender o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que el de licitación.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1. Apertura y valoración de proposiciones: La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones 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, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

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 la oferta económica y de las mejoras contenidas en el sobre «B», y tras su examen, elevará al

órgano de contratación una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con su valoración.

En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13.2. Actuaciones previas a la adjudicación: En base a la relación valorada de las proposiciones 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, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autentificadas conforme a la legislación en vigor):

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.

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.

d) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: Se presentarán

las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (si el empresario estuviera inscrito en dicho registro) o en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

e) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA: Se aportará certificado acreditativo de encontrarse inscrita como servicio de prevención ajeno en el Registro de Empresas Acreditadas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

f) ALTA EN EL IAE: El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato mediante certificado de la Agencia Tributaria, o mediante declaración censal de alta en la matrícula de este impuesto y justificante de pago del último recibo.

g) CONSTITUCIÓN DE UTE: Cuando se hubiere presentado el compromiso de constituir una unión temporal de empresas, se aportarán la escritura pública de constitución de la misma y el NIF asignado.

h) 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.

i) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: En cumplimiento de lo previsto la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se aportará:
   - Certificado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, indicativa de la modalidad de organización preventiva que ha adoptado la empresa, la información y formación de riesgos facilitada a los trabajadores, vigilancia de la salud y nombramiento de recurso preventivo.
   - Información de los riesgos del servicio contratado que pueda afectar a los trabajadores del Ayuntamiento de Jumilla.

j) GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.

k) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL: Deberá aportar 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 Tributaria de la Región de Murcia 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.

No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

No será necesario presentar la documentación descrita en el apartado a) precedente cuando se aporte certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Asimismo, la documentación a que hace referencia el apartado b) no será precisa cuando las circunstancias acreditativas de la representación figuren en dicha certificación.

En todo caso, cuando se presente una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se deberá acompañar declaración responsable en la que se indique de manera expresa que las circunstancias reflejadas en aquélla no han experimentado variación.

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 y calificada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación 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.

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 los pliegos que rigen la contratación, de conformidad la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba de la responsable del contrato y de 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: El contratista deberá aportar los medios personales necesarios para la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con lo determinado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, quedando obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, e igualdad efectiva de mujeres y hombres, respecto del personal a su cargo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El empresario será responsable de los actos u omisiones del personal a su servicio, pudiendo el Ayuntamiento, en extremos debidamente motivados, requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas que coadyuven al restablecimiento del buen orden del servicio.

El Ayuntamiento de Jumilla no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista, que dependerá exclusivamente de ésta, sin que sea posible esgrimir frente a esta Administración derechos o responsabilidades derivadas de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del Ayuntamiento.

15.3. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento de Jumilla y la empresa contratista cooperarán en la aplicación de la normativa de riesgos laborales, estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios para la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

A tal fin, con carácter previo a la adjudicación, la empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que se indica en el apartado i) de la cláusula 13.2 de este Pliego.

Asimismo, en un plazo no superior a un mes desde el inicio de la actividad, el contratista aportará al responsable del contrato una memoria en la que se indique o contenga:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la actividad contratada.
- Procedimiento de consulta y participación de los trabajadores.
- Procedimiento de control del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene.

- Relación de puestos de trabajo y/o actividades que requieran la presencia de recursos preventivos.
- Procedimiento de coordinación con actividades de la empresa principal.
- Justificante de haber recibido información sobre medidas de emergencia y formación en el uso de EPIs, vigilancia de la salud, etc.
- Justificante de la entrega de EPIs.

Junto a la factura mensual, el contratista aportará una relación de los accidentes de trabajo ocurridos durante el periodo a que haga referencia esa factura.

Por su parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que el contratista reciba la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de prevención y protección correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar.

15.4. Medios materiales: Corresponde al contratista aportar los medios materiales necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

15.5. 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, indemnizará todos los daños y perjuicios 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, salvo que aquéllos sean ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de la Administración.

16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

16.1. Responsable del contrato: Corresponden a la Técnico de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla las funciones de supervisar la correcta ejecución del contrato, 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.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar al responsable del contrato la información que éste solicite en relación con los servicios prestados en ejecución del contrato, así como cuantos otros datos, informes o estadillos se requieran. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso del responsable municipal a la información que se estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados de los trabajos ejecutados, con la finalidad de valorar la calidad de aquéllos.

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.

El responsable de la empresa deberá estar localizable en todo momento (en un único número de teléfono móvil), y la atención a estas llamadas será personalizada, no admitiéndose la sustitución de este servicio por contestador automático o método similar. La Administración podrá requerir al contratista su sustitución cuando se estime que la persona designada no reúne las condiciones de idoneidad necesarias para el desempeño de esta función.

El responsable de la empresa deberá consultar previamente con el Ayuntamiento cualquier decisión que pueda afectar a las condiciones de ejecución del contrato.

16.3. Informes de seguimiento: Con carácter mensual, la empresa contratista elevará al responsable del contrato un informe de seguimiento del servicio, en la forma y con el contenido indicados en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Con carácter, se presentará por el Registro General del Ayuntamiento y dirigido al Concejal de Personal un informe general de seguimiento y evaluación de las acciones programadas y una memoria anual.

17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

17.1. Causas y cuantía: Procederá la imposición de penalidades cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

a) *Por la no presentación en plazo de los informes u otra documentación que pudiera solicitar el Ayuntamiento:* Cuando el contratista no presente en plazo algún informe o documentación que se le hubiere solicitado, procederá la imposición de una penalidad diaria de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato hasta la fecha en que dicho informe o documento sea presentado.

b) *Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación que le corresponda de acuerdo con los pliegos y la restante documentación contractual, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 2% del precio anual del contrato.

En caso de que el incumplimiento o cumplimiento defectuoso revista especial gravedad por ser reiterado, revelar una actuación dolosa o gravemente negligente del contratista, suponer evidente peligro para las personas o bienes, o causar molestias graves a vecinos, usuarios y público en general, la penalidad podrá alcanzar hasta un 5% del precio del contrato, salvo que la Administración opte por la resolución del contrato, al amparo de lo previsto en la Cláusula 22 de este pliego.

17.2. Imposición y efectividad: 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.

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

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: No se permite.

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.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, 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

20.1. Facturación: Las facturas se expedirán mensualmente, una vez finalizado el mes correspondiente, cada una de ellas comprenderá una veinticuatroava parte del precio del contrato, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

20.2. Pago del precio: El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, conforme a lo previsto en el artículo 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 podrá ser modificado por alguno de los siguientes motivos:

a. *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.

b. *Por incremento o reducción de la plantilla*: Según se indica en la cláusula 1.1 de este Pliego, el contrato comprende la totalidad de puestos de trabajo, instalaciones y dependencias del Ayuntamiento de Jumilla, tanto los existentes en el momento de adjudicarse el contrato ("número de trabajadores de referencia" en el momento de la adjudicación: 225 empleados) como los que se puedan incrementar o reducir posteriormente. En consecuencia, cualquier aumento o disminución de la plantilla que se produzca durante la vigencia del contrato respecto del referido "número de trabajadores de referencia" se entenderá incluido dentro del objeto del contrato, por el mismo precio de adjudicación.

   Ahora bien, cuando el incremento o la reducción de la plantilla alcance el 20% (al alza o a la baja) del "número de trabajadores de referencia" vigente en cada momento, procederá modificar el contrato en los siguientes términos:

   - A la vista de la nueva realidad de la plantilla del Ayuntamiento, se determinará un nuevo "número de trabajadores de referencia", que podrá ser superior o inferior al vigente en ese momento.
   - De manera correlativa, se procederá al reajuste del precio del contrato (al alza o a la baja) de conformidad con la variación producida en el "número de trabajadores de referencia", mediante la aplicación de una regla proporcional.
   - La aprobación de una modificación del contrato no impedirá acordar nuevas modificaciones cuando se produzcan una nueva variación (al alza o a la baja) en la plantilla del Ayuntamiento, siempre que ésta sea superior al 20% respecto del "número de trabajadores de referencia" vigente en cada momento.
   - El importe de las modificaciones del contrato que se acuerden por los motivos anteriores no podrán superar, aislada o conjuntamente, el 40% del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.
   - Para llevar a cabo la modificación del contrato será necesario informe de la responsable del contrato y observar las formalidades previstas en el artículo 211 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.
   - Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse en documento administrativo 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 contemplados por 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. Asimismo, podrán ser causas de resolución:

- La trasgresión del deber de confidencialidad establecida en la cláusula 7 de este Pliego por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores.

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de obligaciones contractuales que revistan especial gravedad por ser reiterados, revelar una actuación dolosa o gravemente negligente del contratista, suponer evidente peligro para las personas o bienes, o causar molestias graves a vecinos, usuarios y público en general, salvo que la Administración opte por la imposición de penalidades de acuerdo con la Cláusula 17.1.b de este Pliego, manteniendo la vigencia del contrato.

La resolución del contrato 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, de acuerdo con los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del citado Texto Refundido.

En Jumilla, a 30 de mayo de 2016.

LA ALCALDESA

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA - ALCALDIA -

Juana Guardiola Verdú

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 30 de mayo de 2016.

Vº Bº LA SECRETARIA ACCTAL. *EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL*

Josefa Torres Molina

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SECRETARIA JUMILLA

Pedro Jesús Sánchez Galindo

ANEXO I

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.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D./Dª.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

En....., a..... de..... de.....

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

D./Dª.....en nombre y representación de....., con CIF....., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el procedimiento de contratación administrativa.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

Firma:

En....., a..... de..... de.....