



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO AJENO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET.

1.- Objeto y calificación del contrato.

Constituye objeto del contrato la prestación de un servicio ajeno de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Quart de Poblet, en las tres áreas de especialización técnica contempladas en los art. 30 y ss, de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales (seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía psicología aplicada), con sujeción al presente pliego y al de prescripciones técnicas que forma parte de este.

La codificación de este contrato en la nomenclatura del Vocabulario Común de contratos Públicos (CPV), aprobado, es la siguiente:

Código: 85148000-8

El contrato ostenta la calificación de contrato de servicios, tal y como se establece en los arts 10 y 301 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público, (en adelante TRLCSP) siendo de carácter administrativo a tenor de lo establecido en el art. 19.1.a) de la citada norma.

2.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante este contrato dimanarán de la determinación de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, en concreto la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos Laborales, y demás normativa concordante.

3.- Procedimiento de adjudicación.

El procedimiento de adjudicación será el procedimiento negociado al que se refiere el art. 169.1 del TRLCSP, en el que la adjudicación recaerá 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.

4.- Órgano de contratación.

De conformidad con lo establecido en el art. 51 y la Disposición adicional segunda. apartado 1) del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, el órgano de contratación será la Alcaldía-Presidencia.



5.- Mesa de contratación.

A tenor de lo establecido en el art. 320.1 del TRLCSP, no se estima necesario que el órgano de contratación esté asistido en este procedimiento por una Mesa de Contratación.

6. – Perfil del 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, el Ayuntamiento cuenta con el perfil del contratante al que se tendrá acceso. www.quartdepoblet.es

7.- Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Este contrato tiene carácter administrativo, por lo que su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrarán por lo establecido en este pliego y en el prescripciones técnicas y, por lo no previsto en ellos, será de aplicación del TRLCP, y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos, el pliego de prescripciones técnicas, en virtud de lo determinado en los art. 116 y 117 del TRLCSP, con el contenido que se determina en el art. 68 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administración Públicas y el documento en que se formalice el contrato.

8.- Presupuesto de licitación.

El presupuesto máximo de licitación para los tres años de licitación duración del contrato es de 12.243,96 euros, IVA excluido,

El presupuesto máximo correspondiente a una anualidad es e 4.081,32 euros/año, IVA excluido.

En el precio del contrato se entienden incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para la atención ordinaria de las prestaciones contratadas, como son las generales, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas, licencias, y toda clase de impuestos tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatatales, excepción hecha del IVA.

9.- Aplicación presupuestaria.

Tratándose de una contratación que tendrá sus efectos en diversos ejercicios, la adjudicación que recaiga quedará subrogada al crédito que se



consigne en los presupuestos de los ejercicios correspondientes, de conformidad con lo establecido en el art. 174 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

10.- Plazo de ejecución.

El contrato tendrá una vigencia de tres años, si bien podrá preverse en el mismo su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel sin que la duración total del contrato, incluyendo sus prorrogas pueda exceder de 6 años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo de tiempo superior al fijado originalmente.

11.- Garantía definitiva.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía correspondiente al 5 % del precio de adjudicación excluido el IVA.

Dicha garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP, y estará afecta a las responsabilidades establecidas en el art. 100 del dicho texto legal.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

En el caso de cesión del contrato no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

12.- Criterios para la adjudicación:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Proyecto.	25 puntos.
-Calidad técnica.	6,25 puntos.
-Idoneidad instalaciones.	6,25 puntos.
-Medios personales cuantitativos y cualitativos.	6,25 puntos.
-Capacidad de reacción y actuación en caso de urgente necesidad por accidentes laborales.	6,25 puntos.
Mejoras a la propuesta de licitación.	25 puntos.
-Entornos web que recojan documentación e información.	5 puntos.
-Aplicación específica coordinación actividades.	5 puntos.
Cursos masivos (no computables por horas)	5 puntos.
-Formación inicial semanal (no	5 puntos



computables por horas) -Elaboración informes, estudios ergonómicos o psicosociales	5 puntos.
Precio.	20 puntos. (5 puntos por cada 100 € de ahorro sobre máximo de licitación)
Horas técnicas que comprende el contrato. -De 100 a 115 horas. -De 116 a 130 horas. -De 131 a 140 horas. -De 141 a 150 horas. -De 152 en adelante	25 puntos. 5 puntos. 10 puntos. 15 puntos. 20 puntos 25 puntos.
Empresas que tengan empleadas personas con discapacidad	5 puntos.

13.- Capacidad y Solvencia de los empresarios.

13.1.- Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia o financiera y técnica o profesional.

Podrán tomar parte también en la licitación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación en cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

13.2.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- a) Si se trata de empresario individual, con el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.



- b) Si fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, a excepción de las uniones temporales de empresas, en que bastará con lo especificado anteriormente.

13.3.- La solvencia económica y financiera de los empresarios podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes.

- Declaraciones 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 Registro oficial que corresponda.

- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles.

13.4.- La solvencia técnica o profesional de los empresarios podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

- Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato

- De conformidad con el art. 146.5 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

14.- Revisión de precios.

No se prevé de conformidad con el art. 4) DE LA Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española. No podrá ser objeto de revisión periódica y predeterminada.

15.- Presentación de proposiciones:



El órgano de contratación solicitará ofertas a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres.

Las empresas deberán presentar sus ofertas en el plazo de siete días naturales desde la recepción de la invitación. Si el último día fuera festivo se prolongará el plazo al siguiente día hábil.

Las proposiciones de los interesados deberá ajustarse al régimen establecido en los art. 145 y 147 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurará en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de la cláusulas del presenta pliego, sin salvedad alguna.

Para participar en la licitación deben presentar, en Secretaria. Contratación dentro del plazo indicado, los sobres-cerrados- identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, y firmados, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, con la documentación que se indica.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, cumplirán los requisitos señalados en el art. 80.4) del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Rgto Gral de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

El envío de la invitación por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido integro de las comunicaciones, y se identifica al remitente y al destinatario.

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados, en los que se hará constar la denominación del respectivo sobre y la siguiente leyenda” *Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad convocado para la contratación del servicio de prevención ajeno de riesgos laborales del Ayuntamiento de Quart de Poblet”*

La denominación de los sobres será la siguientes:

Sobre A documentación administrativa.

Sobre B oferta económica y documentación técnica.



Los documentos a incluir en cada sobre serán originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

El sobre A contendrá la siguiente documentación:

Aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración a las que se refiere el presente pliego en la cláusula 13, que podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple dichas condiciones. El licitador a cuyo favor recaiga la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Dicha declaración se presentará conforme al siguiente modelo:

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., c/..., n^o..., con D.N.I. n^o ..., en nombre propio (o en representación de la entidad....., con domicilio en....., calle....., n^o ..., con C.I.F....,) a efectos de su participación en la licitación convocada para la contratación de un servicio ajeno de prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Quart de Poblet, declara bajo su responsabilidad:

Que cumple todos los requisitos previstos en el apartado primero del art. 146 del TRLCSP, para ser adjudicatario del referido contrato, en concreto:

Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Que no está incurso en ninguna prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias de que modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (en caso de empresas extranjeras).

Que la dirección del correo electrónico en que efectuar notificaciones.

Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se referencia anteriormente en caso de que se propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que así conste, firma la presente declaración en....., a....., de, de 2016. Firma del declarante.

Sobre B, oferta económica y documentación técnica.

Deberá contener:

a) La oferta económica, conforme al siguiente modelo:



D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en....., c/..., nº...; con DNI..., en nombre propio (o en representación de la entidad..., con domicilio en..., calle..., nº..., con C.I.F..., en relación con el procedimiento sin publicidad convocado para la contratación del servicio ajeno de prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Quart de Poblet, hace constar que conoce los pliegos que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato, por un importe....., euros y..., euros, correspondientes al IVA.

Propuesta técnica comprensiva de los aspectos referidos en la cláusula 12.

16.- Apertura de las proposiciones.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. En todo caso, la apertura del sobre B se realizará en acto público.

17.- Calificación de la documentación presentada, valoración de las proposiciones y negociación con las empresas.

Por el servicio de contratación se comprobará que se presenta la declaración responsable a que se refiere la cláusula 15, del presente pliego, o, en su caso, se calificará previamente la documentación administrativa por los licitadores en el sobre A.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo de tres días hábiles que corrijan o subsanen dichos defectos u omisiones. La notificación se practicará por medios telemáticos e irá dirigido a la persona de contacto designada por el licitador.

Una vez comprobados los extremos anteriores, o calificada la documentación presentada y subsanadas, en su caso, los defectos u omisiones de aquélla, se determinarán los licitadores que se ajustan a los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo;

Ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario (para lo cual podrán solicitar cuantos informes técnicos se estimen pertinentes, y una vez negociado con una o varios de los licitadores las condiciones del contrato, se clasificarán las ofertas presentadas y se elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación de contrato a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto. No obstante, cuando el órgano de contratación no



adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

18.- Adjudicación del contrato.

18.1.) *Requerimiento de documentación.*- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente mas ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación (a excepción de aquella que, en su caso, hubiere incluido en el sobre A)

a) Los documentos que acrediten su personalidad jurídica.

b) *Los documentos que acrediten la representación.*

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial de poder de representación debidamente bastantado 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.

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

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal de empresas, aportarán, además, un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. 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 el Ayuntamiento para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Los documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica o financiera, y técnica profesional.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del



contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

f) El señalamiento de un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

g) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, o una autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

h) La documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64.2 del R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

i) Documentación acreditativa de la autorización de la Administración laboral competente para la prestación de los servicios objeto del contrato, así como de su inscripción registral como servicio de prevención de riesgos laborales.

j) Carta de pago justificativa de haber constituido la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.2.- Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro del plazo citado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.



La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al art. 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

.- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

.- Con respecto de los licitadores, excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

19.- Formalización del contrato.-

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento 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.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración en los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación de los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4) del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la rescisión del contrato.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante.

20.- Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento.



En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar el contrato después de haber efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

21.- Responsable del contrato.

De conformidad con lo establecido en el art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato (que podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a ella) al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya.

22.- Derechos y obligaciones de las partes.

El Ayuntamiento ostentará, en todo caso, las potestades y obligaciones siguientes:

.- Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar las tareas que se estén desarrollando para comprobar si son acordes con las indicaciones dadas, pedir documentación e informes a la entidad y dictar órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida calidad del servicio.

.- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón del cumplimiento defectuoso del servicio o del incumplimiento total o parcial, con la correspondiente deducción de los importes que procedan respecto de las facturas a abonar, si en éstas no se recogieran dichas correcciones.



.- Autorizar al adjudicatario el libre acceso a las instalaciones de los centros de trabajo para la ejecución de los servicios pactados, ya sea para la observación de tales centros de trabajo, ya sea para la toma de datos exclusivamente relacionados con la actividad preventiva.

.- Comunicar al adjudicatario las modificaciones realizadas en los puestos de trabajo, instalaciones, maquinaria, productos utilizados, etc.

.- Acusar recibo de las actuaciones que el adjudicatario realice para el desarrollo de la actividad preventiva (visitas de los técnicos de la empresa, informe, recomendaciones, formación e información de los trabajadores, etc).

.- Obligaciones de abonar el importe de los servicios prestados en la forma establecida en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

.- Serán obligaciones del contratista, además de las contenidas en otros puntos de este y del de prescripciones técnicas, las siguientes:

.- Cumplir con lo prescrito en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

.- Gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las normas de cualquier organismo, publico o privado, que sean necesarias para la prestación del servicio contratado, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

.- Remitir al Ayuntamiento una memoria anual del desarrollo del servicio.

.- Satisfacer todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, de transportes y desplazamientos materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, y toda clase de tributos y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante su vigencia.

.- Dedicar a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en la legislación vigente.

.- Cumplir el plazo total fijado para la realización del objeto del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido, que comenzarán a contar para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma del correspondiente contrato.

23.- Pago del precio.



El pago del precio se efectuará mensualmente, para lo cual, conforme a lo establecidos en la disposición adicional trigesimotercera del TRLCSP, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el art. 72 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Rgto General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada disposición adicional trigesimotercera de. TRLCSP.

Que el órgano de contratación es la Alcaldía-Presidencia.

Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la concejalía delegada de Hacienda.

Que el destinatario es el servicio de Recursos Humanos.

24.- Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de tres meses a contar desde la fecha en que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

25.- Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará con riesgo y ventura del contratista.

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

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

26.- Penalidades por incumplimiento.

Se podrán imponer al contratista las siguientes penalidades:

a) Por incumplimiento en la ejecución del contrato:



Cuando el contratista no haya cumplido con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato medios personales o materiales suficientes, se impondrán penalidades en una cuantía del 10% del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como en los plazos parciales, se estará a lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP, en cuanto a imposición de penalidades.

27.- Cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el art. 222 del R.D. L 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte del Ayuntamiento un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordar y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si el Ayuntamiento recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro municipal. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2001 de 29 de diciembre, por la que se establecen las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

28.- Modificación del contrato.

La modificación del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en el art. 219 del TRLCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

29.- Resolución del contrato.

La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los art. 223 y 225 y, específicamente para los contratos de servicios,



AJUNTAMENT DE

Quart
de Poblet

Secretaria

en los arts. 308 y 309 del TRLCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de la garantía.

30.- Jurisdicción

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1) del TRLCSP.

Quart de Poblet, 18 de julio de 2016.

La alcaldesa,

El secretario,

Carmen Martínez Ramírez

José Llavata Gascón

