



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CON ARREGLO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA Y TRÁMITE ORDINARIO, DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS ESPECIALIDADES DE VIGILANCIA DE LA SALUD, SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOLOGÍA APLICADA PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE FUENGIROLA / PARA LA AGENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE FUENGIROLA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto el servicio de prevención ajeno en las especialidades de vigilancia de la salud, seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada para el personal de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola (en adelante APDF).

El servicio se realizará conforme a las características y condiciones establecidas en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas correspondiente, redactados por los técnicos municipales, y comprenderá las funciones, prestaciones y actuaciones adicionales o complementarias que en los mismos se especifican.

2. DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: LA AGENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO.

La Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola es una entidad de derecho público con personalidad propia vinculada al Ayuntamiento de Fuengirola, que tiene como fin primordial promover cuantas actuaciones de índole económica, educativa, formativa, social, cultural, medioambiental y de fomento de empleo se consideren oportunas para la mejora del nivel y la calidad de vida de los ciudadanos de Fuengirola y con carácter específico.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), la Agencia forma parte del sector público y ostenta la consideración de Administración Pública, por consiguiente los contratos que celebren tienen carácter administrativo y se regirán por lo establecido el referido Texto Refundido y en este Pliego.

El CIF del referido Organismo es P-7905401-A.

El Domicilio de la entidad se encuentra en Fuengirola, calle Fruta S/N.

Cuenta con la siguiente dirección de correo electrónico agencia@apdfuengirola.org y con la página web institucional www.apdfuengirola.org.

El órgano contratante es el Consejo Rector, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7 de sus estatutos.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, según lo dispuesto en el art. 53 del TRLCSP, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la APDF cuenta con el Perfil de

Contratante de la pagina web (www.apdfuengirola.org) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web oficial de la Agencia.

3. RÉGIMEN JURÍDICO. PROCEDIMIENTO.

Por la consideración de administración pública del órgano contratante y por la naturaleza objetiva del contrato, éste tiene carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley, y por 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 (RGLCAP, en adelante) en lo que no se oponga a las disposiciones anteriores. Además serán de aplicación las disposiciones legales y resoluciones reguladoras de la prestación que constituye el objeto del contrato.

La clasificación y código CPV correspondientes al objeto del contrato son los siguientes:

Clasificación: determinada en el Anexo I del presente pliego de condiciones
Código CPV: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

Por su cuantía, el contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria regulado en los arts. 142, 176, 177 y 178 TRLCSP, y no será preceptiva la publicidad de la convocatoria de licitación en los Boletines oficiales, asegurándose la concurrencia de forma simultánea mediante su anuncio en el Perfil del contratante y mediante la solicitud de ofertas a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, establecidos en estos Pliegos de conformidad con lo dispuesto en el art. 150 TRLCSP.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante. Por la cuantía del contrato, no procederá la publicación de la misma en el B.O.P (art. 154 TRLCSP).

4. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el documento en que se formalice el contrato con arreglo a la oferta seleccionada.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que revistan carácter contractual, de las disposiciones legales o de las instrucciones o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

5. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de licitación anual por la prestación del servicio es el establecido en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

El importe del contrato ha sido determinado conforme a las reglas contenidas en el art. 88 y 302 del TRLCSP. En el cálculo del presupuesto se ha tomado como base o referencia los precios del mercado.

Los licitadores habrán de proponer en sus ofertas el precio máximo anual por el que se obligan a prestar el servicio, que servirá de base a la facturación, debiendo igualar o disminuir el

importe establecido como presupuesto máximo de licitación anual. La presentación de cualquier oferta por precio superior al tipo de licitación supondrá el rechazo automático de la misma.

El precio del contrato será el presupuesto de licitación aprobado, aplicándole el porcentaje de baja resultante de la oferta seleccionada.

Las ofertas se formularan con desglose del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) que proceda.

En el presupuesto y en el precio del contrato se entenderán incluidos todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para la normal ejecución del contrato y de todas las prestaciones comprendidas en el mismo, como son los generales, de ejecución material, financieros, beneficio, honorarios y costes del personal, seguros, costes de transporte y desplazamientos, el importe de todas cuantas herramientas y materiales se utilicen o sean necesarios para la prestación el servicio, así como todos los tributos e impuestos que puedan gravar el objeto de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente o que sea de aplicación en cada momento.

6. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación objeto del contrato se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria determinada en el Anexo I del presente pliego de condiciones del Presupuesto General aprobado para el año 2016.

Siendo el gasto de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, la realización del gasto para las siguientes anualidades, estará subordinado o sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 94.2. La APDF se compromete a consignar en los ejercicios siguientes el crédito necesario para hacer frente a las cuotas que correspondan cada año, con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respecto, en cada momento, a las Entidades Locales.

En virtud de lo anterior, resulta acreditada la existencia y disponibilidad de crédito para para el cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el art. 109.3 y 109.5 del TRLCSP.

7. REVISIÓN DE PRECIOS.

No se aplicará la revisión de precios.

8. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario y cualificado para la adecuada prestación del servicio o actividad objeto del contrato.

Dicho personal será por cuenta y a costa del adjudicatario. La APDF no tendrá ninguna vinculación laboral ni relación contractual, responsabilidad, ni obligación de ningún tipo con el personal contratado por el adjudicatario para la prestación del servicio, por lo que a la extinción del presente contrato no asumirá ni estará obligado a subrogar a dicho personal.

En relación al personal laboral de la empresa contratista adscrito a la ejecución del contrato, se observarán las instrucciones contenidas en el Decreto 6460/2013, dictado por la Alcaldía sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios. Dichas instrucciones servirán como documento interpretativo del contrato en caso de conflicto.

9. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Si por las características y especialidades del servicio, se estimase necesario, obligatorio y prioritario disponer para su ejecución de determinados medios materiales y/o personales, estos se especificarán en el Anexo I del presente pliego de condiciones Administrativas.

Para asegurar el cumplimiento de dicha obligación, los licitadores por el hecho de participar en el concurso o licitación asumen el compromiso de dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato los referidos medios o recursos para el caso de que resulten adjudicatarios.

El licitador que resulte seleccionado deberá acreditar que dispone efectivamente de los referidos medios en la documentación administrativa que se le requiera para la adjudicación del contrato (Anexo III de este Pliego).

El deber de adscribir al contrato los medios que a tal efecto se especifiquen, constituye una obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en el art. 64 , 151 y 223.f) del TRLCSP, y cuyo incumplimiento conllevará la resolución del contrato.

10.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Si por las características y necesidades del contrato, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 118 del TRLCSP, se estimase la conveniencia de establecer condiciones especiales de ejecución del contrato, las mismas se recogerán y especificarán en el Anexo I del presente pliego de condiciones Administrativas.

Las condiciones especiales de ejecución constituyen obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en el art. 223.f) del TRLCSP, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo su incumplimiento conllevará a la resolución del contrato.

11. - ABONO DE LA PRESTACIÓN.

El precio por el que se adjudique el servicio será satisfecho por parte de la APDF contratante, mediante presentación de facturas con la periodicidad y cuantía determinada en el Anexo I del presente pliego de condiciones correspondientes a periodos vencidos, por los trabajos efectivamente realizados, que habrán de ser aprobadas por la Administración previo informe favorable del responsable del contrato

La APDF abonará el precio en el plazo de los 30 días siguientes a la fecha de la aprobación de la factura correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, con cargo a las correspondientes partidas del Presupuesto Ordinario.

Sobre el importe de la certificación o factura se aplicarán las deducciones por trabajos no realizados, que serán compatibles e independientes de las sanciones o penalidades a que en su caso hubiera lugar, que también podrán detrarse de la cantidad a satisfacer por la APDF.

Las facturas se deberán presentar ante el correspondiente registro administrativo de facturas de la Agencia a efectos de su remisión al órgano a quien compete la tramitación de la misma, con arreglo a lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP.

En la factura o certificación, según lo dispuesto en la citada disposición, se harán constar los siguientes datos:

- El Órgano Gestor: La Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola. (Código Factura Electrónica: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones).

- La Oficina Contable: La Intervención Delegada de la Agencia (Código Factura Electrónica: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones).
- La unidad Tramitadora: La Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola. (Código Factura Electrónica: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones).

Cumplido el contrato, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción positiva o de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente y abonársele en su caso, el saldo resultante (222 del TRLCSP).

12. INICIO Y PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato y su cómputo será el determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

En caso de preverse prórroga, el acuerdo de deberá adoptarse en todo caso con anterioridad a la finalización del plazo del contrato y habrá de acordarse expresamente por el órgano de contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

La ejecución del contrato se iniciará en la fecha indicada en el Anexo I del presente pliego de condiciones, previa su formalización.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del TRLCSP.

Si llegado el término del periodo de contratación la APDF no cuenta con un nuevo adjudicatario, la empresa contratista deberá continuar con la prestación del servicio, en las condiciones vigentes en esa fecha, por el tiempo mínimo e indispensable hasta que un nuevo adjudicatario sea haga cargo del mismo, que no podrá superar los tres meses.

13. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

En relación al objeto del contrato, no se prevé en este expediente la posibilidad de que los licitadores puedan ofrecer en sus proposiciones variantes o alternativas distintas a las exigidas en el pliego que rige la contratación, salvo que se establezca lo contrario en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

No obstante se admitirá, en su caso, la posibilidad de mejorar los aspectos del servicio establecidos como determinaciones técnicas mínimas o básicas, lo que se valorará conforme a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, para la selección de la oferta más ventajosa, siempre y cuando dichas mejoras sean plausibles y no vayan en detrimento de las características y requisitos establecidos en el mismo o del precio que permanecerá invariable.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 53 y 169 TRLCSP y para asegurar la libre concurrencia, la APDF publicitará la licitación en el perfil del contratante, y además procederá a solicitar ofertas, al menos a tres empresas o profesionales que conforme a lo dispuesto en este pliego, estén capacitadas para la realización del objeto del contrato.

La petición de ofertas se realizará, siempre que ello sea posible, mediante solicitud escrita del órgano de contratación. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta petición se realizará por cualquier método que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente.

Las proposiciones deberán ser presentadas en el Registro General de la APDF, entre las 09:00 y las 14:00 horas, o enviadas por correo, dentro del plazo que se indique en el perfil del contratante y en la invitación a participar.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los art. 147 y 148 TRLCSP en relación a la admisión de variantes y a la subasta electrónica cuando así se prevea en los pliegos); tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse por correo electrónico a la dirección agencia@apdfuengirola.org. El envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones vincula al licitador con la APDF y presume por parte de dicho licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

15. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con la Agencia, en su consideración de administración pública, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, cuya actividad o finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Serán de aplicación lo dispuesto en los artículos 54 a 85 del TRLCSP en cuanto a los requisitos y condiciones de aptitud, capacidad y solvencia del empresario, para contratar con el sector público, y los medios e instrumentos para acreditar los referidos requisitos y condiciones, que se deberán incluir en la documentación administrativa a presentar con carácter previo a la adjudicación del contrato, por el licitador seleccionado.

16. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador o representante legal, en los que se indicará el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad licitante, el domicilio a efectos de notificaciones la denominación del sobre y la leyenda <<Proposición para licitar a la contratación del servicio de prevención ajeno para el personal de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola >>.

La denominación de cada sobre es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Declaración responsable.
- **Sobre «B»:** Documentación Técnica.
- **Sobre «C»:** Proposición Económica.

El sobre A, consistirá en una declaración responsable referida al cumplimiento de los requisitos de aptitud y de capacidad para contratar con las Administraciones públicas.

El sobre B contendrá la documentación técnica referida a los aspectos de la prestación correspondientes a los criterios de valoración discrecional, considerándose como tales los que no son evaluables de forma automática o matemática con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes por depender de un juicio de valor.

El sobre C contendrá la oferta económica y la de otros elementos de la prestación incluidos dentro de los criterios de valoración automática o matemática, por ser cuantificables o evaluables con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta. **LA CONFUSIÓN O ERROR EN LA DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS SOBRES, SUPONDRÁ EL RECHAZO DE LA PROPOSICION CORRESPONDIENTE.**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE “A”: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Declaración responsable>>.

Consistirá en una declaración conforme al modelo que se inserta en el anexo II A) de este Pliego, en la que el licitador afirme que reúne los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con el Sector Público y en particular para la adjudicación del contrato promovido por la APDF; sin perjuicio de que la justificación acreditativa del contenido de dicha declaración deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, mediante los documentos que se relacionan en el Anexo III.

En el caso de que los licitadores concurren agrupados en Unión Temporal de Empresarios, la declaración responsable se redactará conforme al modelo B, del Anexo II.

SOBRE “B”: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Documentación técnica>>.

La documentación técnica consistirá en un Proyecto o Memoria descriptiva del servicio propuesto, que deberá ser compatible y ajustado a las determinaciones y exigencias técnicas básicas o preceptivas establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, integrada por los documentos y contenidos que se establezcan en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

La propuesta técnica no podrá contravenir las determinaciones recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

En la propuesta técnica se expondrán cuantos datos descriptivos del servicio o actividad a desarrollar se consideren de interés para el proponente, y principalmente los que conciernan a los

criterios de adjudicación de carácter discrecional que se establezcan en el Anexo I, al objeto de la valoración de las condiciones de la oferta por el órgano de Contratación.

En dicha información no podrá introducirse o referirse contenido sobre los aspectos de la prestación relacionados en los criterios de valoración automática a incluir en el sobre C, o que pueda facilitar o sugerir su conocimiento, por ser ambos sobres y sus contenidos de valoración separada e independiente.

SOBRE "C": PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Proposición Económica>>.

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio de contrata en el que se expresará el IVA correspondiente desglosado, y vendrá redactada conforme al modelo que se incluyó en el Anexo IV, fechada y firmada por el proponente.

Junto al precio se incluirá en este sobre todas las propuestas (y en su caso la documentación descriptiva o justificativa de las mismas) relativas al resto de criterios cuantificables automáticamente o mediante fórmulas matemáticas que se oferten, a los efectos de su valoración.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Toda oferta que no cumpla con los requisitos técnicos mínimos expresados en el pliego de condiciones técnicas, quedará fuera de valoración y las ofertas que los cumplan, se les puntuarán según los criterios de adjudicación que se establecen en el Anexo I del presente pliego de condiciones, en orden a la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

Los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática o matemática, se valorarán con arreglo a las fórmulas matemáticas que a tal fin se establezcan para el cálculo de la puntuación asignable, o sin fórmulas matemáticas por obtenerse la puntuación de forma directa o instantánea.

Los criterios de adjudicación valorables de forma no automática por depender de un juicio de valor, se ponderarán de forma discrecional, asignándose la máxima puntuación a la propuesta que en cada uno de los aspectos en los que se desglose estos criterios ofrezca las mejores condiciones, y a las restantes propuestas se les asignará las puntuaciones que corresponda en función de las diferencias que se aprecien con la propuesta mejor valorada en cada uno de ellos.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales exigibles.

18. MESA DE CONTRATACIÓN.

Se prescindirá de la asistencia de Mesa de contratación al ser potestativa su constitución en los procedimientos negociados sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP.

19. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones se procederá a la apertura de las mismas (art.160 del TRLCSP).

La apertura de las proposiciones y ofertas económicas presentadas en tiempo y forma se realizará por el personal técnico de la Agencia designado para ello, procediendo previamente por

los documentos contenidos en el sobre A y posteriormente valorarán las ofertas presentadas con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

Si se observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre A se comunicará verbalmente o por fax o correo electrónico a los interesados, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Una vez subsanados en su caso, los defectos u omisiones se determinarán las proposiciones que resulten admitidas a la licitación, así como las rechazadas y las causas de su rechazo, abriéndose a continuación la fase de negociación con los licitadores admitidos, que versará sobre los aspectos técnicos y/o económicos que se establecen en el Anexo I de este Pliego.

Durante la negociación, el Órgano de Contratación, velará para que todos los licitadores reciban idéntico trato. En particular, no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados participantes con respecto al resto.

Terminada la negociación, los participantes que hubieran cambiado de postura como consecuencia de aquella, deberán remitir su oferta final y restante documentación para que se proceda a la valoración de las ofertas.

La valoración de las ofertas se efectuará con arreglo a los criterios de selección con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

Una vez valoradas las ofertas mediante los informes técnicos pertinentes, se formulará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación pertinente.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión (art.160 del TRLCSP).

La adjudicación del contrato, en los procedimientos negociados, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, y se acordará por el órgano de contratación mediante resolución motivada en los plazos que se indican en la cláusula siguiente.

20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más 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 documentación administrativa que se relaciona en el Anexo III, acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

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.

El órgano de contratación, con la asistencia de los técnicos que considere precisa, calificará la documentación presentada (Anexo III), a los efectos de determinar si el licitador propuesto o seleccionado reúne los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, 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.

Si el órgano de contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por fax o por correo electrónico al interesado (además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación) y le requerirá para que en un plazo no superior a tres días hábiles subsane el error u omisión.

No se considerará subsanable la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, el documento de alta en el impuesto de actividades Económicas, así como la de constitución de la garantía contractual, cuya omisión determinará el rechazo de la correspondiente proposición u oferta.

En el caso de que la empresa seleccionada no reúna los requisitos de capacidad o solvencia, o no subsane la omisión de documentación en el plazo otorgado para ello, se rechazará su oferta, procediéndose a continuación en la manera descrita en el párrafo segundo.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el art. 161 del TRLCSP.

De no dictarse la adjudicación en los plazos indicados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores mediante fax o correo electrónico y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante o en Boletín Oficial de la Provincia.

La notificación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156 del TRLCSP.

El órgano de contratación declarará desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. Así mismo podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación con fundamento en la comisión de alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En el expediente se dejará constancia de las ofertas o proposiciones presentadas, y de las razones para su admisión o rechazo. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la APDF podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores sin que éstos hubieran acudido a retirarla.

21. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario estará obligado a constituir y presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la presentación de

la documentación administrativa que se relaciona en el Anexo III, una fianza definitiva por el importe que se establece en el Anexo I. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá a los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP, y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establezca en el pliego, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista y no resulten responsabilidades a su cargo.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La garantía deberá reajustarse o reponerse por el contratista en su cuantía íntegra en el plazo de quince días a contar desde su minoración, en el caso de que se hagan efectivas sobre la misma las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, o en el caso de que, como consecuencia de una modificación del contrato, éste experimente una variación del precio, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Para hacer efectiva la garantía definitiva, la APDF tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, el plazo de garantía que se establece será el determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones, dicho plazo se computará una vez finalizado el servicio, a partir del día siguiente al de la firma del acta de recepción o conformidad del mismo.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades a cargo del contratista, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se deberá efectuar no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 del TRLCSP, 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.

Simultáneamente con la firma del contrato, se suscribirán por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas y Anexos que lo acompañan por triplicado ejemplar, formando dichos documentos parte integrante del contrato.

En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación, salvo que dicha escritura haya sido ya aportada en el plazo de presentación de la documentación administrativa (Anexo III).

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

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

Antes de la formalización del contrato, se justificará por el adjudicatario que se ha cubierto la responsabilidad civil exigida en los Pliegos mediante una póliza de seguros necesaria y suficiente para garantizar o cubrir cualquier riesgo que se pueda producir como consecuencia del desarrollo de la actividad que tiene por objeto del contrato. El seguro deberá estar vigente durante todo el plazo del mismo.

23. PROGRAMA DE TRABAJO.

En los contratos de servicios de tracto sucesivo, y en todo caso, siempre que así se haya previsto en el Pliego de prescripciones técnicas, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato, o en su caso, en el que se establezca en los pliegos, que será aprobado por el órgano de contratación, según lo establecido en el art. 198 del Reglamento General de Contratos.

24. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP, El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponda 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 aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la Administración contratante, o ajena a la misma.

En este caso, la relación con la empresa adjudicataria por parte de la APDF se canalizará a través del personal que se determine a tal efecto en el Anexo I, y será el que ostente la responsabilidad, el control y la supervisión del contrato.

25. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en sus proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y desempeñará el servicio de acuerdo con las ordenes e instrucciones que para la interpretación del contrato o para su mejor desarrollo y cumplimiento diere el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas legales. Así mismo se sujetará a las normas o disposiciones legales que sean aplicables por razón de la naturaleza del contrato o de la actividad que tenga por objeto el mismo. El incumplimiento o inobservancia de los mismos, dará lugar a la resolución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

a) El adjudicatario deberá adscribir al servicio los medios materiales y personales comprometidos en su oferta, así como los que se requieran para la adecuada prestación del mismo.

b) 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 la APDF o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c) La APDF 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 y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

d) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

e) Antes del inicio del contrato, y siempre que la subcontratación esté expresamente permitida en los Pliegos, el contratista presentará a la APDF, a través del responsable del mismo, las partes del servicio a realizar mediante subcontrata, con los requisitos y límites establecidos en los art. 227 y 228 del TRLCSP.

f) De conformidad con lo establecido en el art. 214 del TRLCSP, el contratista responderá como único y directo responsable, de los daños que, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, pudiera causar a los bienes y derechos de la APDF o a terceros. Asume también la adjudicataria, con carácter directo y con absoluta exclusión de la APDF, cuantas responsabilidades de cualquier orden puedan derivarse de la ejecución de los servicios contratados.

g) A tal efecto, el contratista deberá acreditar tener concertada póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente de los riesgos vinculados a sus obligaciones y estar al corriente de la prima. En cualquier caso, podrá la APDF, para el resarcimiento de los referidos daños, utilizar la fianza constituida por el adjudicatario, si el mismo no procediera a tal efecto.

El seguro deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o durante la realización del servicio correspondiente.

h) El contratista garantiza la prestación continuada e ininterrumpida del servicio contratado, con la obligación de adoptar las medidas necesarias al efecto.

En el supuesto de que esta prestación no se realizara, y sin perjuicio de las sanciones que por ello pudiera corresponder, la APDF podrá utilizar los medios materiales y humanos necesarios para la realización de la misma, siendo de cuenta del adjudicatario el coste que pueda ocasionarse, según detalle que al efecto se notificaría al adjudicatario.

i) Será de cuenta del contratista el importe de todas cuantas herramientas, materiales o utensilios se utilicen en los trabajos o servicios contratados, que, en ningún caso, revertirán a la APDF una vez finalizada la contrata. Igualmente será de cargo del adjudicatario el importe de la reparación de los daños y perjuicios que se ocasionen en los edificios, dependencias o en sus instalaciones con motivo de los trabajos a que se refiere el presente pliego.

j) El contratista está obligado a la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran o sean preceptivas para la realización del servicio contratado.

k) Correrá a cargo del contratista el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y

gravámenes, según las disposiciones vigentes. Los gastos derivados de los referidos anuncios no superarán los 250 euros.

Además de los derechos y obligaciones contenidas en esta cláusula, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones que se recogen en el pliego de prescripciones técnicas que forma parte integrante de este Pliego.

25. PREVENCIÓNES Y OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad y salud, higiénico sanitarias y de protección del medio ambiente, así como de cuantas regulen la actividad realizada y los requisitos técnicos, jurídicos o administrativos que se establezcan para el adecuado desarrollo de la misma, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto y la responsabilidad que ello origine.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, quien ostentará el poder de dirección respecto del mismo así como todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 301 del TRLCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

El contratista deberá designar del personal de su plantilla al menos a un coordinador técnico responsable que actúe como interlocutor frente a la APDF o al responsable municipal, en todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato, con funciones de dirección, control y organización del trabajo desempeñado por el personal de la empresa adscrito a la prestación o servicio, así como de receptor, informador y supervisor del cumplimiento de las directrices, encomiendas, órdenes e instrucciones dictadas por la APDF en el ejercicio de sus competencias reconocidas en materia contractual.

El contratista se obliga a estar al corriente del pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales, respondiendo de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la APDF ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

El presente pliego y el contrato que se suscriba se complementarán en cuanto a su régimen jurídico, efectos y cumplimiento con las instrucciones contenidas en el Decreto 6460/2013, dictado por la Alcaldía sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto –ley 20/2012, de 13 de julio. En particular se aplicarán las siguientes normas:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reunidos los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicas de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo -sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato- el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores a causa de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social -incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda-, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias e instalaciones, salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias municipales. En este caso el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias municipales.

5. La empresa contratista deberá designar al menor un coordinador técnico responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante” de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como contratar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

26. RIESGO Y VENTURA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, por lo que éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías, o perjuicios ocasionados.

27. ANUALIDADES Y SU REAJUSTE.

El contratista no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

Para el reajuste de las anualidades, en los casos en que proceda, se estará lo dispuesto en el art. 96 del Reglamento General de Contratos.

El reajuste de anualidades conllevará la revisión del programa de trabajo.

28. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista deberá realizar los trabajos dentro del plazo estipulado y en el lugar previsto en el Pliego, efectuándose por el responsable del contrato o persona designada por la APDF, un examen de la documentación presentada, y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción y liquidación de la prestación se efectuará en los términos y con los efectos y formalidades establecidas en los arts. 222 y 307 del TRLCSP.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, o se apreciaran vicios o defectos en la prestación, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación será mediante Informe de Conformidad del representante del órgano de contratación.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del servicio y aprobada la liquidación del contrato, la responsabilidad del contratista por vicios y defectos en la prestación y la obligación de subsanarlos permanecerá durante todo el plazo de garantía. Transcurrido dicho plazo sin que la APDF haya formalizado alguno de los reparos o denuncia referidos en esta cláusula, se procederá a la devolución de la garantía constituida o a la cancelación del aval o seguro de caución quedando el contratista exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

29. DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la APDF podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La APDF tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el

pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la APDF podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades en la misma proporción señalada anteriormente.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la administración.

30. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN. PENALIDADES.

El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos, criterios de adjudicación o de las condiciones especiales de ejecución o el incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

Como regla general, su cuantía será de 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

31. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, 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, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

32. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y formas previstas en el Título V, libro I del TRLCSP, y mediante el procedimiento regulado en su art. 211, siendo las modificaciones que se acuerden en estos supuestos, obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones en los contratos de servicios de mantenimiento, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo establecido en los art. 220, 308, y 309 del TRLCSP. Si la APDF acordare una suspensión de los trabajos, o ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el art. 216.5 del TRLCSP, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

En caso de preverse la posibilidad de modificación del contrato, en el Anexo I del presente pliego de condiciones se establecerá de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones.

33. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato, y se cumplan los presupuestos y requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP. Siendo en todo caso necesario la previa autorización de la APDF.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros, no estará permitida en aquellos supuestos que, en atención a las especialidades justificadas en el acto de adjudicación, hayan motivado ésta a favor de un licitador concreto. Fuera de estos supuestos, la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos y condiciones establecidos en el art. 227 del TRLCSP.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la APDF la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En todo caso la subcontratación parcial no podrá superar el porcentaje del 60% del importe de la prestación.

El contratista está sujeto a lo dispuesto en el art. 228 del TRLCSP, en cuanto al régimen de pago a subcontratistas y suministradores.

Cuando el contratista incumpla las condiciones y presupuestos legales para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP, o el porcentaje o límite máximo del importe de adjudicación para la subcontratación, se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

34. COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES.

El contratista se sujetará en sus relaciones comerciales con los subcontratistas y suministradores y en particular en materia de pagos de los precios pactados, plazos, condiciones y demora, a lo dispuesto en el art. 228 del TRLCSP y a la Ley 3/2004 de 29 de diciembre.

La APDF podrá comprobar el cumplimiento de los pagos por parte del contratista a los subcontratistas o suministradores, con arreglo a las disposiciones citadas.

A tal efecto, el contratista remitirá a solicitud de la APDF relación detallada de subcontratistas o suministradores que participen en el contrato y las condiciones pactadas relacionadas con el plazo de pago, así como justificante del cumplimiento de los pagos, dentro de los plazos legalmente establecidos.

Estas obligaciones se consideran esenciales a los efectos de lo establecido en el art. 223 del TRLCSP. Por consiguiente su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato, y de imposición de penalidades.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los art. 223 y 308 del TRLCSP, así como las contempladas expresamente en las Cláusulas del presente Pliego. 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 a éste, mediante el procedimiento y con los efectos previstos en los art. 224, 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

- a) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se establezcan expresamente en el Pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la APDF, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- c) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de la Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, así como el incumplimiento de los compromisos asumidos o propuestos en la oferta que fueron determinantes de la adjudicación del contrato de conformidad con los criterios de valoración.
- f) Los incumplimientos de carácter parcial.
- g) El incumplimiento del régimen establecido en el art. 226 y 227 del TRLCSP y en este Pliego sobre el régimen de cesión y subcontratación.

La comisión de hechos incurso en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la APDF para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas, o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en cuanto al importe que exceda del de la garantía incautada.

A la extinción de los contratos de servicios por cualquier causa, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

36. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos, y en especial, la revisión de la naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de la prestación del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De igual forma, la APDF contratante ostenta en todo momento la capacidad fiscalizadora de la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios, materiales, instalaciones y locales de la adjudicataria, así como la documentación relacionada con el objeto o la gestión de la adjudicación. Podrá igualmente, dictar las órdenes que estime necesarias para mantener el nivel de las prestaciones y requerir la información a la adjudicataria que, relacionada con el servicio contratado, estime necesaria.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

37. PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53 del TRLCSP, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la APDF cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en su página web oficial.

38. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El órgano de contratación hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

39. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, relativo a la práctica de las notificaciones así como en la Disposición Adicional decimoquinta del TRLCSP sobre los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley y la Ley 11/2007 de 22

de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, con el fin de abaratar los costes y agilizar los trámites se establece la siguiente prevención:

Los actos de trámite y de resolución que recaigan en el expediente de contratación hasta su adjudicación se notificarán a los licitantes o aspirantes a contratista, mediante su publicación en el Perfil del contratante y en los Boletines Oficiales cuando ello sea preceptivo, así como vía Fax y/o correo electrónico, en cuanto se tratan de medios que permiten dejar constancia de la recepción por el destinatario.

Así mismo se utilizará el Fax y/o correo electrónico para toda comunicación, intercambio de información, requerimiento y notificación de aquellas actuaciones que deba efectuarse durante la tramitación del expediente de contratación, como posteriormente durante la vigencia del contrato, una vez adjudicado el mismo.

El Telefax y/o correo electrónico se utilizará como medio preferente de notificación sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda recurrir si lo considera oportuno o conveniente, al método tradicional del correo certificado con acuse de recibo.

Los licitadores deberán designar en la documentación administrativa que presenten, una dirección de correo electrónico así como un número de Fax a los efectos previstos en esta cláusula.

40. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, 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.

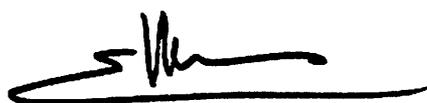
De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o en el contrato establezcan un plazo mayor.

41. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

Contra dichas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según disponen los art. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y el art. 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, recurso de reposición, ante la propia Administración y en el plazo de un mes desde el recibo de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en los Art. 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fuengirola, a 1 de junio de 2016



Fdo: Eva Martínez Lendínez

ANEXO I

<p>Objeto del contrato</p> <p>Y necesidad administrativa de la contratación*</p>	<p>El contrato tiene por objeto el servicio de prevención ajeno en las especialidades de vigilancia de la salud, seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada para el personal de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola</p> <p>El servicio se efectuará conforme a las condiciones y especificaciones que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas correspondiente.</p> <p>La contratación externa es imprescindible ya que las necesidades que se pretenden cubrir con el servicio no pueden atenderse con los propios medios personales y materiales de que se dispone.</p>																
<p>Modificaciones del contrato</p>	<p>No se prevén</p>																
<p>Clasificación</p>	<p>Servicio no clasificado.</p>																
<p>CPV Vocabulario Común de Contratos Públicos. Reglamento Gral. de la Ley de contratos RD 773/2015</p>	<p>85147000-1 servicios de sanidad de la empresa 85148000-8 servicios análisis médicos 85111810-1 servicios análisis de sangre.</p>																
<p>Valor estimado del contrato</p>	<p>22.000 €</p> <p>=Presupuesto anual de licitación IVA excluido, por el número de anualidades del contrato incluidas las prórrogas previstas.</p>																
<p>Presupuesto máximo de licitación del contrato</p>	<table border="1" data-bbox="592 1429 1404 1653"> <thead> <tr> <th>PRESUPUESTO MAXIMO LICITACION ANUAL DEL SERVICIO</th> <th>Especialidades Técnicas Importe no exento IVA</th> <th>Vigilancia de la salud Importe exento de IVA</th> <th>Presupuesto total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Importe sin IVA</td> <td>2.200 €</td> <td>3.300 €</td> <td>5.500 €</td> </tr> <tr> <td>IVA (21%) *</td> <td>462 €</td> <td>Exento</td> <td>462 €</td> </tr> <tr> <td>Importe con IVA</td> <td>2.662 €</td> <td>3.300 €</td> <td>5.962 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>*El IVA calculado corresponde a la parte de la prestación no exenta de dicho impuesto, referida a la especialidad en higiene industrial y colaboración con el servicio de prevención del Ayuntamiento, cuyo importe es de 19.980 euros (el 40% del presupuesto máximo de licitación), ya que la parte correspondiente a la vigilancia de la salud, está exenta de dicho impuesto</p>	PRESUPUESTO MAXIMO LICITACION ANUAL DEL SERVICIO	Especialidades Técnicas Importe no exento IVA	Vigilancia de la salud Importe exento de IVA	Presupuesto total	Importe sin IVA	2.200 €	3.300 €	5.500 €	IVA (21%) *	462 €	Exento	462 €	Importe con IVA	2.662 €	3.300 €	5.962 €
PRESUPUESTO MAXIMO LICITACION ANUAL DEL SERVICIO	Especialidades Técnicas Importe no exento IVA	Vigilancia de la salud Importe exento de IVA	Presupuesto total														
Importe sin IVA	2.200 €	3.300 €	5.500 €														
IVA (21%) *	462 €	Exento	462 €														
Importe con IVA	2.662 €	3.300 €	5.962 €														
<p>Partida presupuestaria</p>	<p>24103 -22699</p>																
<p>Periodicidad de la Facturación</p>	<p>El precio se abonará mediante presentación de certificaciones o facturas mensuales correspondientes a periodos vencidos, en cuantía igual a la duodécima parte del importe anual.</p>																

Datos de la factura	<p>El Órgano Gestor: La Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola. (Código Factura Electrónica: LA0004046).</p> <p>La Oficina Contable: La Intervención Delegada de la Agencia (Código Factura Electrónica: LA0004221).</p> <p>La unidad Tramitadora: La Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola. (Código Factura Electrónica: LA0004046).</p>
Plazo de duración del contrato y prórrogas	<p>Duración inicial: 2 años.</p> <p>Prórrogas por periodo de un año hasta un máximo de dos.</p> <p>Duración máxima 4 años.</p>
Cómputo del plazo de duración del contrato*	A partir de la fecha de formalización del contrato.
Inicio de la ejecución del contrato*	La ejecución material del contrato se iniciará a partir de la fecha de formalización del contrato.
Importe de la Garantía Contractual a presentar (art. 95 TRLCSP)	<p>Garantía del 5% del importe o precio anual por el que se adjudique el contrato, IVA excluido, multiplicado por el número de anualidades del contrato, sin inclusión de las prórrogas.</p> <p>2 meses a partir de la fecha de finalización del contrato.</p>
Plazo de la Garantía Contractual (art. 102 del TRLCSP)	
Responsable del contrato.	Jesús Baranco Romero
Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato determinados medios personales y/o materiales	<p>Por las características y necesidades del servicio, el contratista deberá adscribir al servicio y disponer de los siguientes requisitos y medios materiales y personales:</p> <p>1) Se deberá disponer de los siguientes documentos o certificados acreditativos del cumplimiento de las siguientes normas de calidad y gestión expedidos u otorgados por un organismo competente para su reconocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de calidad ISO 9001. - Certificado OSHAS 18001. <p>2) Se deberá disponer como mínimo de los siguientes recursos humanos para la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales (Especialidades: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada). - 1 Médico/a especialista en Medicina del Trabajo con disposición del Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. - 1 Enfermero/a del trabajo. <p>3) Se deberá disponer de las siguientes instalaciones y medios (por cualquier título admisible en derecho):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones y medios técnicos adecuados para la prestación del servicio, en la provincia de Málaga. - Un Centro para desarrollar la actividad de vigilancia de la salud en el municipio de Fuengirola, para los reconocimientos médicos. - Un Laboratorio de higiene industrial. <p>4) Se deberá estar acreditado por la Fundación Laboral de la Construcción para impartir formación.</p> <p>Los licitadores por el hecho de participar en la licitación asumirán el compromiso de adscribir al servicio tales requisitos y recursos para el caso de que resulten adjudicatarios, en cuyo caso deberán acreditar que disponen de los mismos mediante la presentación de los documentos acreditativos pertinentes junto con</p>

	<p>la documentación administrativa que se le requiera con carácter previo para la adjudicación del contrato (Anexo III).</p> <p>La condición especial de ejecución establecida en este Anexo, constituye una obligación o requisito contractual esencial a los efectos señalados en el art. art 64 y 223.f) del TRLCSP, y su incumplimiento conllevará a la resolución del contrato.</p>	
Condiciones especiales de ejecución del contrato*	No se establecen.	
Contenido del Sobre "B" de la Propuesta Técnica:	<p>Memoria descriptiva y explicativa de la actividad a desarrollar, de los aspectos y medios organizativos, operativos, y funcionales del servicio, procedimiento o protocolo de trabajo a emplear para el cumplimiento de las diferentes tareas asignadas, programa de trabajo, planing y periodicidad, así como cuanta información grafica sobre el servicio se considere conveniente o de interés a juicio del licitador.</p> <p>En la memoria se describirán los medios técnicos y materiales así como de los recursos humanos o personales de que dispone y que se emplearán en la realización del servicio.</p> <p>En especial se referirán, mediante información detallada, los aspectos del servicio que concieman a los criterios de adjudicación de carácter discrecional establecidos en este anexo, al objeto de su valoración.</p> <p>LA PROPOSTA TECNICA NO PODRA CONTENER DATOS O INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO NI DE CUALQUIER ASPECTO DEL CONTRATO QUE SEA RELATIVO A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MATEMATICA CONENIDOS EN ESTE ANEXO, O QUE PUEDA SUGERIR SU CONOCIMIIENTO.</p> <p>La propuesta técnica no podrá contravenir las determinaciones recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas. No se valorará ninguna oferta contraria a lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas indicado, permitiendo mejoras al mismo, pero nunca en detrimento de otras características ya indicadas en el pliego. Tampoco se valorará la propuesta técnica que contenga información sobre los criterios de adjudicación de valoración matemática o automática.</p>	
Mejoras Aportaciones, propuestas o prestaciones relacionadas o vinculadas con el objeto del contrato, sin coste económico alguno para la administración, cuya oferta es potestativa u opcional para el licitador, y valorable conforme a los criterios de adjudicación.	<p>Se valorarán como mejoras la propuestas que se recogen en el Criterio de adjudicación 3º establecido en este Anexo.</p> <p>La propuesta de mejoras se presentará en el sobre C de la Oferta económica, por su consideración de criterio de valoración automático.</p> <p>Las mejoras ofertadas se presentarán acompañadas de la documentación informativa que en su caso sea necesaria u oportuna para la determinación de su contenido, alcance y características.</p>	
ASPECTOS SUJETOS A NEGOCIACION	La negociación con los licitadores admitidos versará sobre los aspectos técnicos y económicos a que hacen referencia los criterios para la selección establecidos en este Anexo.	
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		Puntuación
I Criterios evaluables De forma discrecional o mediante juicio de valor	<p>C.1º Mejor servicio según resulte de la propuesta técnica presentada.</p> <p>A tales efectos, se tendrá en cuenta para su valoración, los siguientes aspectos, distribuyéndose entre ellos la puntuación máxima establecida en este criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejor programa de trabajo. Hasta 5 puntos. - Mejor dotación de recursos materiales y medios personales para la realización del servicio, sobre los exigidos con carácter preceptivo en el Pliego. Hasta 5 puntos. 	Hasta 10 P.

II Criterios evaluables mediante fórmula matemática o automática	C2º	Oferta económica más ventajosa que vendrá determinada por la que ofrezca las mejores condiciones económicas o el menor precio respecto al máximo previsto en el pliego. Quien en su oferta se ajuste al tipo de licitación obtendrá 0 puntos, y a las restantes ofertas se les asignará de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula, obteniendo la mayor puntuación la oferta que presente el precio más bajo: $Px = PM \times \frac{TL - Ox}{(TL - Om)}$ Siendo: Px : puntuación de cada oferta. TL: tipo de licitación. Ox: oferta que se puntúa. Om: oferta más baja. PM: puntuación máxima.	Hasta 50 P.
	C3º	Mejoras. La puntuación máxima establecida en este criterio se distribuirá en las siguientes puntuaciones parciales, otorgándose la puntuación prevista en cada apartado a la propuesta que oferte la mejora correspondiente: - Propuesta de Formación teórico-práctica sobre trabajos en altura para 20 trabajadores. Hasta 20 P. - Propuesta de Formación presencial básica en materia de PRL de 30 horas de duración para un total de 40 trabajadores. Dicha formación se impartirá en dos grupos de 20 personas cada uno. Hasta 20 P.	Hasta 40 P.
Requisitos específicos y adicionales de capacidad y solvencia	De habilitación empresarial, profesional o académica	El licitador deberá presentar la documentación que acredite debidamente estar autorizado como Servicio de Prevención Ajeno en las disciplinas preventivas de Medicina del Trabajo (vigilancia de la Salud), Higiene Industrial, Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada, válida para la actuación en Andalucía, acreditadas por la Autoridad Laboral.	
	De solvencia	Económica	No se establecen condiciones de solvencia adicionales o específicas a las genéricas señaladas en el Anexo III.
		Técnica o profesional	Se establecen como condiciones de solvencia adicionales a las genéricas señaladas en el Anexo III, las indicadas como Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato determinados medios personales y/o materiales.
Requisitos de solvencia económica o financiera y técnica o profesional en el caso de contratos con valor estimado no superior a 35.000€	Se deberán acreditar los requisitos de solvencia que se establezcan en el Anexo III, y en su caso los específicos o adicionales que se establezcan en este Anexo.		
Importe estimado de los anuncios y publicaciones derivados de los trámites preparatorios y de formalización del contrato por cuenta del adjudicatario.	Procedimientos armonizados 750 € Procedimientos abiertos 250 € * Procedimientos negociados 150 €		

ANEXO II:

A) MODELO DECLARACION RESPONSABLE

(Arts. 60, 73 y 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

D., provisto con número.....de (DNI /Pasaporte/o documento que haga sus veces), e

0

- Interviniendo en propio nombre y derecho.
- Interviniendo en representación del empresario (persona física o jurídica) , en calidad de(apoderado/administrador/consejero delegado, otros).

Por medido de la presente, y a los efectos del expediente de contratación tramitado para la adjudicación del servicio de prevención ajeno para el personal de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola, formulo la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE dirigida al Órgano de Contratación de la APDF:

Que mi persona o la persona a la que represento, a la fecha de expedición de la presente declaración, reúne los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para participar en la licitación promovida por esta APDF en el referido expediente de contratación, no esta incurso en causas de prohibición para contratar con la Administración, de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo me comprometo a aportar los documentos acreditativos de los compromisos anteriores que se establecen en el Anexo III, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 del TRLCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sea requerido para ello por la APDF por resultar propuesto para la adjudicación del contrato.

*No obstante y en relación a las obligaciones tributarias y con la seguridad social de la empresa, ésta podrá autorizar a la APDF a recabar de la Agencia Estatal y autonómica de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social la información relativa al cumplimiento de dichas obligaciones, lo que la eximirá del requisito de presentación de los documentos acreditativos de los citados extremos. Para facilitar dicho trámite se incorpora a este documento modelo de autorización cuya firma por la empresa supondrá el otorgamiento de la misma, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Para la notificación de los actos de trámite del procedimiento de licitación, incluida la adjudicación del contrato, se designan los siguientes datos:

Nombre representante

Nombre empresario y CIF/N.I.F.....

Domicilio.....

Número de Fax.....

Teléfono.....

Dirección de Correo electrónico:.....

Lugar, fecha y firma del empresario o de su representante legal.

*A los efectos de lo dispuesto en este documento, doy mi consentimiento para que se consulten los siguientes datos a la Administración competente a través de servicios web y del Servicio de Consulta y Verificación de Datos, para la Contratación con la Administración Pública:

- ECOT101. Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias AEAT
- Q282700EATGSS001 Certificado de deuda pendiente TGSS

Lugar, fecha y firma del empresario o de su representante legal.

Fdo:

B) MODELO DECLARACION RESPONSABLE EN CASO DE UNION TEMPORAL DE EMPRESAS

(Arts. 59, 60, 73 y 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

Declaración responsable que suscriben los empresarios que a continuación se identifican, en su propio nombre y derecho, o a través de sus correspondientes representantes legales, interesados en formar una Unión Temporal de Empresas, a los efectos del expediente de contratación tramitado para la adjudicación del servicio de prevención ajeno para el personal de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola:

Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
N.I.F. o C.I.F.....
Domicilio
Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene
(apoderado/administrador/consejero delegado, otros)
Participación en la UTE:.....

Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
N.I.F. o C.I.F.....
Domicilio
Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene
(apoderado/administrador/consejero delegado, otros)
Participación en la UTE:.....

Por medido de la presente, los empresarios que se relacionan en este escrito, formulan la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** dirigida al Órgano de Contratación de la APDF:

Que participan en la licitación agrupados en unión temporal de empresarios, comprometiéndose a constituir y formalizar en escritura pública dicha unión temporal en el caso de que se adjudique el contrato a su favor, con la misma duración que la del contrato, así como a asignar a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que se deriven del contrato.

Que a los efectos de lo anterior se designa a la siguiente persona como representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato.

Nombre.....
Domicilio.....
D.N.I.....

Que los empresarios que concurren agrupados en la licitación, a la fecha de expedición de la presente declaración, reúnen los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para participar en la licitación promovida por esta APDF en el referido expediente de contratación, no están incurso en causas de prohibición para contratar con la Administración, de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo se comprometen a aportar los documentos acreditativos de los requisitos anteriores que se establecen en el Anexo III, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 del TRLCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sea requerido para ello por la Administración contratante por resultar propuestos para la adjudicación del contrato en unión temporal.

***No obstante y en relación a las obligaciones tributarias y con la seguridad social de los empresarios, éstos podrán autorizar a la APDF a recabar de la Agencia Estatal y autonómica de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social la información relativa al cumplimiento de dichas obligaciones, lo que los eximirá del requisito de presentación de los documentos acreditativos de los citados extremos. Para facilitar dicho trámite se incorpora a este documento modelo de autorización cuya firma por los empresarios supondrá el otorgamiento de la misma, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.**

Para la notificación de los actos de trámite del procedimiento de licitación, incluida la adjudicación del contrato, se designan los siguientes datos:

Nombre.....
Domicilio.....
Número de Fax.....
Teléfono.....
Dirección de Correo electrónico:.....

Lugar, fecha y firma de los empresarios o de sus representantes legales.

***A los efectos de lo dispuesto en este documento, los empresarios que concurren agrupados en la licitación dan su consentimiento para que se consulten los siguientes datos a la Administración competente a través de servicios web y del Servicio de Consulta y Verificación de Datos, para la Contratación con la Administración Pública:**

- ECOT101. Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias AEAT
- Q282700EATGSS001 Certificado de deuda pendiente TGSS

Lugar, fecha y firma de los empresarios o de sus representantes legales.

ANEXO III:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

(Art. 146 y 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

Documentación acreditativa de los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para la adjudicación del contrato promovido por la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola (APDF).

Los requisitos de capacidad y solvencia exigidos deberán concurrir a la fecha de la declaración responsable y en todo caso el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La documentación (que a continuación se relaciona) se presentará en un sobre cerrado. En dicho sobre se hará constar el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad propuesta para la adjudicación del contrato, y la leyenda "Documentación administrativa para la adjudicación del servicio de prevención ajeno para el personal de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola".

- a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario, y en su caso, de su representación, distinguiéndose:

1.- Si se trata de persona física: D.N.I. del licitador o pasaporte.

2.- Si se trata de persona jurídica: Presentación de la Escritura de Constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro Oficial correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil u otra que le fuere aplicable.

3.- En el caso de unión temporal de empresarios: Presentación de escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, o en su caso, declaración responsable comprometiéndose a constituir dicha unión temporal antes de la formalización del contrato, por un plazo de duración no inferior al de duración del mismo.

El documento de compromiso 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 (art. 59 TRLCSP).

Cada empresa componente de la misma deberá acreditar los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Anexo mediante la presentación de los documentos especificados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

- b) Documentación acreditativa de la representación:

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI, y copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación o por los servicios jurídicos o por Notario.

2.- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para

acto concreto no es necesaria la inscripción en el registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

- c) Documentos justificativos de la habilitación empresarial o profesional que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato.

En caso de que, además de lo anterior, sea exigible una titulación o habilitación profesional o académica específica, ésta se indicará en el Anexo I del presente pliego de condiciones, y se presentará bajo este apartado.

- d) Documentación acreditativa de la Solvencia del Empresario.

Para la celebración de contratos con el sector público, los empresarios deberán disponer de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional, que se especifican a continuación, y que se acreditarán mediante la documentación que así mismo se indica, además de la que específicamente se determine, en su caso, en el Anexo I del presente Pliego de Condiciones.

1- La solvencia económica y financiera del empresario (art. 75 del TRLCSP y 11 y 67 del Reglamento) se acreditará de la siguiente forma:

Mediante declaración sobre el volumen anual de negocios obtenido en los tres últimos ejercicios concluidos. Se establece como requisito mínimo de solvencia en este apartado, que el año de mayor volumen de negocios en el citado periodo deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato (IVA no incluido) cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

En todo caso deberá aportarse documentación justificativa o acreditativa del volumen o cifra de negocios declarado, mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, o mediante los libros de contabilidad y cuentas anuales debidamente legalizados por el Registro Mercantil en el caso de los empresarios individuales no inscritos en dicho Registro.

2- La solvencia técnica o profesional del empresario en los contratos de servicios (art.78 del TRLCSP y 11 y 67 del Reglamento), se acreditará de la siguiente forma:

Mediante experiencia en la realización de servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto de este contrato, que se acreditará mediante relación de los efectuados en el curso de los cinco últimos años avalados por certificados de buena ejecución, 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.

Estableciéndose como requisito mínimo de solvencia técnica o profesional, que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución del periodo citado de 5 años, sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (IVA no incluido) o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas. En este supuesto deberá acreditar que para la ejecución del mismo, dispone los referidos medios, debiendo en estos casos aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia. Solo podrá completarse mediante este mecanismo la solvencia técnica o profesional.

Acumulación de la solvencia en caso de unión temporal de empresas: En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la solvencia financiera, económica, técnica y profesional establecida en el apartado d -1 y -2, a las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal.

- e) Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas (art. 83 y 84 del TRLCSP):

Las empresas que estén inscritas en dichos Registros, podrán aportar las certificaciones de inscripción en los mismos, mediante las cuales se acreditarán las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresaria, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar. Dicha certificación les eximirá de presentar la documentación acreditativa de los referidos requisitos. Los mismos efectos probatorios producirán los Certificados comunitarios de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros por la Unión Europea.

La certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

- f) Documentación acreditativa de que se dispone para su adscripción al servicio de los requisitos, medios y recursos materiales y personales relacionados en el Anexo I de este pliego (Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato determinados requisitos y medios personales y/o materiales).
- g) Documentación acreditativa del cumplimiento por el interesado, de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se aportará original o copia auténtica de los siguientes documentos:

-Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

-Alta en el impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con

una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En el caso de que se haya autorizado expresamente a la APDF a recabar de la Agencia Estatal y Autonómica de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos del cumplimiento de las citadas obligaciones, no será necesario aportar los certificados correspondientes. En este caso sólo se deberá aportar la documentación referida al I.A.E. que se indica en este apartado.

Con carácter general y salvo que en el requerimiento de documentación efectuado por el órgano de contratación a que refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, la acreditación de estas circunstancias se realizará de la siguiente forma:

- Justificantes de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con expresa significación de que ambos certificados se emitan a efectos de contratar con el Sector Público, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

Este requisito se acreditará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto

- Asimismo, deberá quedar acreditada la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Fuengirola en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Tratándose de información que obra en poder del Ayuntamiento de Fuengirola se exime de su presentación, si bien se efectuará de oficio la oportuna comprobación de lo que quedará testimonio en el expediente.

h) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar una 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 licitador.

i) Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que se establezca en el Pliego.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

j) Seguro de responsabilidad civil.

Se deberá acreditar así mismo la titularidad de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil suficiente que cubra frente a cualquier riesgo todo daño personal o material y los perjuicios consecuenciales, que se produzcan a terceros como resultado o con ocasión del ejercicio de la actividad económica, profesional o empresarial objeto de este contrato, del que resulte civilmente responsable. Dicha póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato.

No obstante, el documento acreditativo de la contratación de la Póliza podrá aportarse en el plazo otorgado para la formalización del contrato administrativo, debiendo en este caso presentar una declaración responsable comprometiéndose a presentar dicho seguro en el mencionado plazo.

k) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

* La omisión de la documentación que se relaciona en este Anexo, podrá ser subsanable en el plazo que a tal efecto se otorgue por la Administración, a excepción de los enunciados en la letra f), así como el documento acreditativo de la correcta constitución de la garantía contractual, cuya omisión determinará el rechazo de la correspondiente proposición u oferta.

** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluidos los enumerados en la letra f) será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

<<Don [.../...] con DNI núm. [.../...], vecino de, con domicilio en, C.P., teléfono, fax, correo electrónico....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, vecino de, con domicilio en, C.P., teléfono), interesado en el procedimiento de contratación tramitado para la adjudicación del servicio de prevención ajeno para el personal de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola, desea participar en el mismo, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Características Técnicas que rigen en el concurso, y que declara conocer y aceptar, realizando la siguiente oferta :

1.-OFERTA ECONÓMICA: Que me comprometo a su ejecución por el precio o importe que a continuación se detalla:

PRECIO ANUAL DEL SERVICIO	Especialidades Técnicas No exento IVA	Vigilancia de la salud *Exento de IVA	Precio anual total
Importe sin IVA € € €
IVA (21%) * €	Exento €
Importe con IVA € € €

2.- PROPUESTA DE MEJORAS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MATEMÁTICA .

En el caso de que se opte por ofertar mejoras, se indicará en este apartado la mejora o mejoras que se propongan de las relacionadas a continuación (criterio 3º Anexo I de este Pliego):

Que propongo la realización de la siguiente mejora o mejoras:

- Formación teórico-práctica sobre trabajos en altura para 20 trabajadores.
- Formación presencial básica en materia de PRL de 30 horas de duración para un total de 40 trabajadores, impartida en 2 grupos de 20 personas.

Lugar, fecha y firma del proponente>>>.



Ayuntamiento
de Fuengirola



Agencia
de Promoción y Desarrollo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS ESPECIALIDADES DE VIGILANCIA DE LA SALUD, SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE FUENGIROLA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente pliego es establecer las características técnicas en la ejecución del contrato de un servicio de prevención ajeno, en adelante SPA, con asesoramiento y asistencia en las especialidades de vigilancia de la salud, seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada para todo el personal de la Agencia de Promoción y Desarrollo de Fuengirola, en adelante APD.

El objeto del contrato es garantizar al personal, que en cada momento configure la plantilla del APD, la vigilancia periódica de su estado de salud, la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad mediante la mejora de las condiciones de trabajo, en el marco de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, con las modificaciones introducidas por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre.

SEGUNDA. ÁMBITO SUBJETIVO.

El personal al que van dirigidas las acciones de prevención y vigilancia de la salud será todo el personal que en cada momento, durante la vigencia del contrato, componga la plantilla laboral del APD. Teniendo en cuenta una media de colectivo laboral para el primer año de contrato es de 70 personas, cifra que se señala a efectos puramente orientativos. En el anexo 1 se plasma relación de trabajadores, número patronal y actividad a desarrollar.

Dada la idiosincrasia que presenta la APD en el tema de personal, la mayoría de su plantilla es eventual al ser ente promotor de Programas de fomento de empleo, y siendo necesario cubrir con el servicio a todos los empleados, desde la APD se notificará periódicamente tanto las bajas que se produzcan como las altas para esta finalidad.

A modo informativo se comunica que la media de la plantilla en los últimos tres años ha sido:

	PLANTILLA MEDIA TRABAJADORES EN ALTA
AÑO 2013	27.27
AÑO 2014	44.01
AÑO 2015	78.33

TERCERA. REQUISITOS INDISPENSABLES A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO.

La entidad adjudicataria, deberá cumplir con todos los requisitos que sean legalmente exigibles a tales entidades y, en particular, con lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 19 del Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención.

La entidad adjudicataria deberá contar con Autorización definitiva como Servicio de Prevención Ajeno en las disciplinas preventivas de Medicina del Trabajo (Vigilancia de la Salud), Higiene Industrial, Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada, válida para la actuación en Andalucía, acreditadas por la Autoridad Laboral.

El Servicio de Prevención Ajeno deberá contar con instalaciones y medios técnicos y humanos adecuados para la prestación del servicio, en la provincia de Málaga. Los reconocimientos médicos se realizarán en centros situados en el municipio de Fuengirola y serán efectuados por personal propio del Servicio de Prevención Adjudicatario.

En concreto, el Servicio de Prevención Ajeno deberá contar, como mínimo, con los siguientes recursos humanos asignados a los trabajos:

1 Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales (Especialidades: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada) .

1 Médico/a especialista en Medicina del Trabajo con disposición del Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

1 Enfermero/a del trabajo.

Además, el Servicio de Prevención Ajeno, deberá disponer de centro propio o concertado para desarrollar la actividad de Vigilancia de la Salud en el municipio de Fuengirola.

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá disponer de certificado de calidad ISO 9001 y del certificado OSHAS 18001, además deberá estar acreditado por la Fundación Laboral de la Construcción para poder impartir formación y disponer de laboratorio propio de Higiene Industrial.

Queda prohibida la subcontratación de otra empresa para la realización parcial o total de los trabajos incluidos en este pliego, con la excepción de la realización de analíticas de sangre y orina, así como otras pruebas médicas específicas que hagan necesario recurrir a médicos especialistas (cardiología, radiología, etc.).

CUARTA. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR POR LA EMPRESA.

Aunque los cometidos fundamentales de los Servicios de Prevención son los definidos en el artículo 31 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, con las modificaciones introducidas por la Ley 54/2003 que , las actividades a realizar, serán como mínimo, en relación a cada una de las especialidades técnicas objeto del contrato, las siguientes:

1. Seguimiento, identificación y realización de las actuaciones necesarias para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales:
 - Revisiones periódicas y actualizaciones necesarias de la Evaluación Inicial de Riesgos Laborales. Estas cumplirán lo establecido en el vigente RD 39/97 y modificaciones posteriores, en especial:
 - ✓ Seguridad en el trabajo: Evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes en la empresa, incluyendo los originados por las condiciones de las máquinas, equipos e instalaciones y la verificación de su mantenimiento adecuado, sin perjuicio de las actuaciones de certificación e inspección establecidas por la normativa de seguridad industrial.
 - ✓ Higiene industrial: Evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existente en la empresa, y de valorar la necesidad o no de realizar mediciones al respecto, sin perjuicio de la inclusión o no de estas mediciones en las condiciones económicas del concierto.
 - ✓ Ergonomía y psicología aplicada: El compromiso del servicio de prevención ajeno, de identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras necesarias, considerando todos los riesgos de esta naturaleza existentes en la empresa.
 - Planificación y organización de la actividad preventiva, con determinación de las prioridades en la adopción de medidas preventivas adecuadas y vigilancia de su eficiencia.
2. Integración de los requerimientos del R.D. 604/2006 que modifica el R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención y el R.D. 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud.
3. Planes de Emergencia y Evacuación: revisiones periódicas, organización de simulacros y actuaciones necesarias en materia de primeros auxilios, asistencia de urgencia, lucha contra incendios y evacuación.

4. Realización de estudios y evaluaciones de riesgo que pudieran ser solicitadas por el Agencia de Promoción y Desarrollo, así como las propuesta de medidas técnicas y organizativas. Estas evaluaciones de riesgos incluirán aquellas obras de construcción sin proyecto a las que sea de aplicación el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
5. Información y formación continua de los trabajadores. Proyecto y ejecución de un Plan de Formación en Prevención de Riesgos Laborales.
6. Formación básica en PRL a los alumnos de la Escuela Taller con una duración de 30 horas. Esta formación podrá ser on-line.
7. Análisis e investigación de los accidentes y enfermedades ocasionadas por el trabajo, con información al Comité de Seguridad en cada sesión.
8. Evaluación y valoración periódica de riesgos relacionados con la higiene industrial. Mediciones de higiene industrial: sonometría, luxometría, estrés térmico, etc. Disponer de laboratorios propios de Equipos de Higiene Industrial, así como disponer de unidad de equipos de Prevención en la localidad.
9. Desarrollo y seguimiento de la cooperación y coordinación con las empresas externas que desarrollan trabajos en las oficinas del Organismo., en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.
10. Estudios de las condiciones ambientales de ergonomía, cargas físicas y mentales, y todas aquéllas que se encuentren incluidas entre el apoyo y el asesoramiento que precise el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, en función de los riesgos existentes.
11. Vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores, que deberá abarcar, en las condiciones establecidas en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las funciones señaladas en el artículo 37.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
12. Realización de los reconocimientos médicos anuales previstos, comprensivo de las siguientes pruebas, y como mínimo:
 - ✓ Historia clínico-laboral exhaustiva, con análisis del puesto de trabajo. - Anamnesis en profundidad.
 - ✓ Exploración por órganos y aparatos.
 - ✓ Antropometría.
 - ✓ Revisión oftalmológica.
 - ✓ Espirometría digital.
 - ✓ Audiometría vía aérea y ósea.
 - ✓ Revisión voluntaria de próstata para los mayores de 45 años, y de mamas para

las mayores de 40 años, incluyendo las pruebas necesarias para un diagnóstico satisfactorio y concluyente.

- ✓ Analíticas de sangre: Hematimetría, completa, fórmula y recuento, VSG, GOT, GPT, GCT, urea, glucosa, colesterol total, HDL, LDL, creatinina TG y P.S.A.
 - ✓ Analítica de orina y bioquímica.
 - ✓ Aplicación de protocolo específico según riesgos detectados.
 - ✓ Dinamometría.
 - ✓ Electrocardiograma a todos los trabajadores examinados.
 - ✓ Analítica de sangre previa al reconocimiento médico para realizar las recomendaciones oportunas en examen de salud.
 - ✓ Analítica de orina y bioquímica: Ph, densidad, proteínas, cuerpos cetónicos, bilirrubina, urobilinógeno, sangre, sales biliares, nitritos y sedimento.
13. Reconocimiento general al personal de nuevo ingreso y en su caso, al que se (reincorpore después de larga enfermedad).
 14. Elaboración y puesta a disposición de la Autoridad laboral, de la documentación referida en el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos, así como de la Memoria y programación anual.
 15. Creación del "Manual de Acogida" para nuevas incorporaciones en las cuales se incluyen la formación, e información preventiva de riesgos laborales y demás temas de importancia relevante en materia preventiva.
 16. Análisis y Evaluación ergonómica de Puestos de trabajo (Actuación conjunta con el Departamento de vigilancia de la Salud), de trabajadores con especial sensibilidad, con asesoramiento a la Empresa del tipo de material ergonómico que cumpla las condiciones más / idóneas para realizar el trabajo en las mejores condiciones ergonómicas.
 17. Control de la idoneidad del Plan de Prevención y planificación de la actividad preventiva.
 18. Encuestas de salud y posteriores estudios con objeto de analizar las posibles relaciones entre exposición a riesgo y perjuicios para la salud.
 19. Asistencia, de al menos, un Técnico de Prevención a las reuniones ordinarias y extraordinarias que realice el Comité de Seguridad.
 20. Acceso on-line de cualquier documento generado en PRL.
 21. Formación on-line sobre los riesgos de los trabajadores.
 22. Manuales de información.



ANEXO I AL PLIEGO TÉCNICO

RELACIÓN DE CUENTAS DE COTIZACIÓN Y NÚMERO DE TRABAJADORES, NÚMERO DE TRABAJADORES POR COLECTIVO Y CENTROS DE TRABAJO.

Datos obtenidos a 21 de ABRIL de 2016

AGENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE FUENGIROLA CIF. P7905401A	
CUENTAS DE COTIZACIÓN	Nº de trabajadores
29104888089 (Contratos Régimen General Laboral)	23
29104888089 (Contratos previstos)	54
291055001213 (Contratos Aprendizaje)	0
TOTAL	72

Nº de Trabajadores por puesto de trabajo genérico*	
Directores, Técnicos, Administrativos y similares	12
Dinamizadores	11
Conserjes	5
Pintores	39
Auxiliares administrativos	5
Operarios	5
TOTAL	77

* La denominación de estos puestos de trabajo no se corresponde con la categoría profesional si no que depende exclusivamente de su actividad principal y de los riesgos laborales asociados a los trabajos desarrollados.

RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

1. Tenencia Alcaldía Los Boliches, sede APD. (C/ Fruta, S/N)

2. Escuela Taller (Avenida Dulcinea, S/N)

Fuengirola, a 15 de junio de 2016.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line that loops back to the top and forms a stylized, abstract shape.

Fdo. Jesús Baranco Romero.

Gerente APD.