

GEN-CTTE/2017/2

PLIEGO DE CONDICIONES DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, EN TRAMITACIÓN ORDINARIA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE "CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO"

Cláusula 1ª.- OBJETO, NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

a) El presente pliego de condiciones de cláusulas económico-administrativas particulares, tiene por objeto la contratación, en tramitación ordinaria, por el procedimiento abierto, del servicio de "CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO", de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas (PPT).

b) El contrato se estima idóneo para la consecución de su objeto, siendo precisa la licitación pública por no disponer el Ayuntamiento de los medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.

c) El servicio será prestado de acuerdo con el presente pliego de condiciones de cláusulas económico-administrativas Particulares y el PPT. Ambos documentos tendrán carácter contractual y, en caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en el pliego de condiciones de cláusulas económico-administrativas particulares.

Cláusula 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

2.1.- La contratación a la que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, de conformidad con el art. 19.1 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y, el régimen jurídico aplicable, es el relativo al **contrato de servicios**, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 y aquellos que resulten de aplicación, de los contenidos en el Capítulo V, del Título II, del Libro IV del TRLCSP.

2.2.-Las partes contratantes quedan sometidas, en primer lugar, a lo establecido en este Pliego y en el PPT y, en lo no previsto en los mismos, les será de aplicación el mencionado TRLCSP; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP; subsidiariamente, los preceptos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado que le sean de aplicación.

2.3.- El presente Pliego y el PPT, deberán ser suscritos por el adjudicatario, en prueba de conformidad y aceptación, y las cuestiones que se planteen sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos serán interpretadas por el Ayuntamiento, resolviendo las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Cláusula 3ª.-PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN

3.1.- **Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato administrativo y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar el contrato con el alcance y límites establecidos en la cláusula 27ª del presente Pliego, así como aprobar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el mismo y en el TRLCSP.

3.2.- **Jurisdicción:** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán, igualmente, resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y, contra los mismos, habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cláusula 4ª.- CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La codificación del objeto del contrato (CPV), según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es 71317210-8, correspondiente al de *servicios de consultoría en salud y seguridad*.

Cláusula 5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE

5.1.- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, por delegación del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2015, dictada por el Alcalde-Presidente y cuyos datos son los siguientes:

Dirección postal: Plaza Mayor, nº 1 - C.P. 30530.

Perfil del Contratante: www.cieza.es

Teléfono: 968 763212

Fax: 868 961008

E-mail: contratacion@cieza.es

5.2.- Se publicarán en el perfil del contratante los pliegos que rigen la licitación, el plazo de presentación de ofertas, las fechas de las convocatorias de los actos públicos de la Mesa de Contratación, la adjudicación y formalización del contrato y, en general, todos los documentos relativos a la tramitación del presente expediente de contratación.

Cláusula 6ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con el art. 52.1 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, cuyas funciones serán las siguientes:

6.1.- Supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con este pliego, el PPT y la propuesta del contratista.

6.2.- Prestar conformidad, previo a su abono, a las facturas emitidas por el contratista.

6.3.- Asimismo, una vez finalizado el contrato, le corresponderá informar sobre la procedencia de la devolución de la garantía definitiva constituida por el adjudicatario.

Cláusula 7ª.- **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, TRAMITACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

7.1.- **Procedimiento de contratación:** El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto por ser el procedimiento de contratación que, ordinariamente, se debe utilizar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.2 del TRLCSP y por ser el que garantiza la libre concurrencia a la licitación, al objeto de que la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento pueda seleccionar la oferta económicamente más ventajosa, dando a los licitadores un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustando su actuación al principio de transparencia.

7.2.- **Tramitación del expediente:** El expediente de contratación se tramitará de forma ordinaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 109, 110, 138, 139 y 142 del TRLCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

7.3.- **Criterios de adjudicación:** La adjudicación recaerá en el licitador que haga la proposición económicamente más ventajosa, atendiendo a pluralidad de criterios de adjudicación, directamente vinculados al objeto del contrato, de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP y la cláusula 21ª del presente pliego.

Cláusula 8ª.- **VIGENCIA, FORMALIZACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

8.1.- Vigencia:

La vigencia del contrato se fija entre la fecha de formalización del contrato y la devolución de la garantía definitiva.

8.2.- Formalización:

El contrato deberá formalizarse dentro del plazo de **quince días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

8.3.- Plazo del contrato:

El contrato tendrá una duración de **CUATRO AÑOS**, con efectos a partir de la fecha de formalización del contrato.

Cláusula 9ª.- **PRÓRROGA DEL CONTRATO**

El contrato no podrá ser prorrogado en ningún caso.

Cláusula 10ª.- **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta el presupuesto anual del contrato y su duración, el valor estimado del contrato, sin incluir I.V.A., es de SETENTA Y SEIS MIL EUROS (76.000,00 €).

Cláusula 11ª.- PRESUPUESTO ANUAL DE LICITACIÓN

El precio que ha de servir de base a la licitación del contrato asciende a la cantidad máxima anual de VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS NOVENTA EUROS (22.990,00 €), correspondiendo la cantidad de 19.000,00 €, al precio base y 3.990 € al 21% del impuesto del valor añadido (I.V.A.).

En la proposición económica se especificará, necesariamente, por separado, los conceptos anteriores, según el modelo que se inserta en la cláusula 19ª.3, **no admitiéndose las ofertas que no lo indiquen así.**

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato y las ofertas podrán realizarse a la baja; no admitiéndose proposiciones que superen el presupuesto máximo de licitación.

Cláusula 12ª.- PAGO DEL PRECIO

El precio del contrato se hará efectivo por meses naturales vencidos, previa presentación de la correspondiente factura, con el visto bueno del Concejal Delegado de Prevención de Riesgos Laborales y del Responsable del contrato y por el importe proporcional que resulte del precio de adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud del Reglamento sobre el uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Cieza, se excluyen de dicha obligación las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, y las emitidas por las personas o entidades proveedoras a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

La identificación de los órganos administrativos en la factura electrónica del Ayuntamiento de Cieza (códigos DIR3), que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas, es la siguiente:

- Código de la oficina contable: L01300196
- Código del órgano gestor: L01300196
- Código de la unidad de tramitación: L01300196

CLÁUSULA 13ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- La financiación del contrato corre a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Cieza, existiendo consignación suficiente y adecuada en el Presupuesto General vigente, según la certificación de existencia de crédito expedida por la Intervención municipal que obra en el expediente.

13.2.- Al tener la consideración de gastos plurianuales la autorización y la disposición de gastos se subordinarán al crédito de cada ejercicio que se consigne en los respectivos presupuestos.

Cláusula 14ª.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

No se establece la posibilidad de revisión del precio del contrato durante toda la vigencia del mismo.

Cláusula 15ª.- GARANTÍAS

15.1.- Provisional

Se exime a los licitadores de la constitución de garantía provisional para tomar parte en la licitación del contrato.

15.2.- Definitiva

15.2.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, constituirá, en el plazo de **diez días hábiles**, a partir del siguiente al recibo del requerimiento efectuado por la Junta de Gobierno, una fianza definitiva por importe equivalente al 5 por 100 del precio de adjudicación, excluido el I.V.A., por los cuatro años de duración del contrato.

15.2.2.- La garantía referida anteriormente, deberá ser constituida a disposición del Ayuntamiento de Cieza, y podrá ser prestada en metálico, valores públicos, aval bancario o cualquier otra forma de las establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.

En caso de constituirse mediante aval, se puede utilizar el modelo que se adjunta como Anexo I al presente pliego.

15.3.- Plazo de garantía

Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, procediéndose a la devolución y cancelación de la garantía constituida por el adjudicatario una vez transcurridos seis meses, a contar desde la finalización del contrato, previo informe favorable del responsable del mismo, siempre que se haya cumplido satisfactoriamente la prestación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP.

Cláusula 16ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

16.1.- El personal que realice el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro de carácter laboral; fiscal y de transporte, así como de cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento del contrato; quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones indicadas anteriormente y de cualquier otra que le pudiera corresponder.

16.2.- Durante la vigencia del contrato el adjudicatario queda obligado a presentar, previo requerimiento de la Corporación o del Responsable del Contrato, las declaraciones o documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el apartado anterior, así como de aquellas otras que la Corporación estime oportunas.

16.3.- Asimismo, durante la vigencia del contrato, el contratista deberá mantener en vigor todos los certificados aportados en su oferta, estando obligado a presentarlos en el momento en que sea requerido, a instancia de la Corporación o del responsable del contrato.

16.4.- Son por cuenta del contratista todos los gastos precisos para el cumplimiento del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por los daños o perjuicios, en su caso, que se puedan ocasionar con motivo del cumplimiento de la prestación del servicio

16.5.- Es por cuenta del adjudicatario el importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el cual no podrá ser superior a 300 € y será abonado al Ayuntamiento de Cieza previamente a la adjudicación del contrato.

Cláusula 17ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

17.1.- Tendrán *capacidad jurídica* para celebrar este contrato las personas físicas en todo caso y las jurídicas cuando el objeto de este contrato, tal y como está definido en este pliego y en el PPT, esté comprendido dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrán también celebrar este contrato las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto.

La unión de empresarios no tendrá que constituirse hasta que se haya producido la adjudicación del contrato a su favor.

Si la unión no se ha constituido antes de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

17.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, tendrán capacidad de obrar para celebrar este contrato las personas físicas, mayores de edad, que se hallen en la plenitud de sus derechos sin habérseles declarado forma alguna de incapacitación y las personas jurídicas en todo caso. Esta capacidad se reconoce tanto para las personas españolas como para las que posean nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre, en este último caso que, conforme a la legislación de dicho Estado, estén habilitadas para realizar la prestación objeto del contrato.

Los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, exija la legislación tanto española como del Estado miembro de la Unión Europea en el que esté establecido el licitador para realizar la prestación objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas que no tengan la nacionalidad de un Estado perteneciente a la Unión Europea, solo podrán participar en la licitación de este contrato si su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga y siempre que tengan sucursal abierta en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil.

Carecerán de capacidad de obrar y no podrán, por tanto, licitar el presente contrato, las personas físicas o jurídicas que estuvieren incurso en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, ni las que hubieran participado en la elaboración de alguno de los documentos preparatorios de este contrato, salvo que esa participación no pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar, automáticamente, a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por el licitador.

Cláusula 18ª.- **SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA**

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional en este contrato será acreditada por los licitadores, necesariamente, a través de los medios siguientes:

18.1.- **Solvencia económica y financiera:** Al objeto de acreditar la solvencia económica, el licitador aportará propuesta de suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil por un capital mínimo garantizado de 300.000 €, o copia de la póliza y del recibo correspondiente, en caso de que el licitador la tenga suscrita.

18.2.- **Solvencia técnica o profesional:** Se acreditará con la presentación de una relación de los servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato, realizados durante los últimos CINCO AÑOS, con indicación de fechas, importes y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acompañada, obligatoriamente, de certificados de buena ejecución. Estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de prestación de los servicios y se precisará si se realizaron y se llevaron a buen término.

Cláusula 19ª.- **FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones para tomar parte en la adjudicación implica, por parte de los licitadores, la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas de este pliego de condiciones particulares y del PPT, sin salvedad alguna, así como a lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa.

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado, con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, en el que figurará la siguiente leyenda: "Proposición que presenta D... (en nombre propio o en representación de...) para tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Cieza para la contratación, en procedimiento abierto, del servicio de **"CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO"**.

Dentro de este sobre mayor se incluirán **tres sobres (A, B y C)**, igualmente cerrados, con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF en cada uno de ellos.

En cada uno de los referidos sobres **A, B y C**, se incluirá la documentación que a continuación y en cada caso se indica.

19.1.- **Contenido del sobre A) que se titulará "DOCUMENTACIÓN"**

Se incluirá declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, referidas en el art. 146.1 del TRLCSP, cuyo modelo se adjunta al presente pliego como Anexo II.

19.2.- **Contenido del sobre B) que se titulará "PROPUESTA TÉCNICA"**

Se incluirá una **memoria técnica descriptiva de la prestación del servicio**: El licitador deberá presentar una memoria técnica referida, como mínimo, a los siguientes aspectos:

- Estructura organizativa de la empresa.
- Organización del trabajo y plan de acción.
- Medios humanos y materiales empleados para la realización de la prestación.
- Actividades anuales de formación presencial y a distancia (on line) en materia preventiva.
- Realización de campañas de promoción de la salud y de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, relacionadas con la sintomatología de riesgos existentes en el centro de trabajo, así como sobre la implantación de una cultura preventiva que mejore las condiciones de los empleados públicos en su puesto de trabajo

Asimismo, el licitador podrá incluir la información y los datos que estime oportunos para una mejor comprensión y valoración de la oferta, de conformidad con los criterios subjetivos establecidos en la siguiente cláusula y que han de servir de base a la adjudicación del contrato.

Toda la documentación correspondiente a la propuesta técnica será presentada, obligatoriamente, tanto en soporte papel, como en formato electrónico, preferiblemente en formato PDF. En caso de discrepancia, prevalecerá lo expresado en el soporte papel. La no presentación en ambos formatos dará lugar a la no admisión de la propuesta técnica.

19.3.- Contenido del sobre C) que se titulará "PROPUESTA ECONÓMICA Y DE MEJORAS", y se incluirá:

a).- **Propuesta económica:** Conforme al siguiente modelo:

"D...mayor de edad, vecino/a de..., con domicilio en..., nº..., con D.N.I. nº..., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de...), conforme acredita con poder notarial declarado bastante, enterado del anuncio publicado en...del día..., y del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y su anexo de prescripciones técnicas, con destino al procedimiento abierto, en tramitación ordinaria, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cieza, para la contratación del servicio de **"CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO"**, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a efectuarlo con arreglo a todas y cada una de las cláusulas del referido Pliego y el PPT, por el precio anual de ... EUROS (.. €), al que corresponde por IVA la cantidad deEUROS (... €), totalizándose la oferta en EUROS (... €).

Lugar, fecha y firma del proponente".

En todo caso, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. No se admitirán las ofertas que no presenten su proposición en la forma anteriormente descrita.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.

b).- **Oferta de mejoras gratuitas**: El licitador podrá presentar la mejora o mejoras que, en su caso, estime oportuno, debiendo estar referidas, necesariamente, a las siguientes:

b.1.- - Plazos de comunicación al Ayuntamiento, respecto de la formación e información de riesgo laboral impartida a los trabajadores y vigilancia y salud.

b.2.- Técnicos dedicados a la prestación del servicio, por encima del mínimo establecido en el PPT.

b.3.- Gestión preventiva, a través de una plataforma electrónica.

b.4.- Inclusión en los reconocimientos médicos anuales de una mamografía a mujeres y ecografía de próstata a hombres, a partir de la edad de 45 años, cuando así lo soliciten.

b.5.- Realización de una auditoría interna anual al Ayuntamiento, al objeto de determinar la eficacia, deficiencias o incumplimientos del sistema de gestión de prevención y la adopción de las medidas necesarias para su mejora.

Toda la documentación correspondiente a la propuesta de mejoras, será presentada, obligatoriamente, tanto en soporte papel, como en formato electrónico, preferiblemente en formato PDF. En caso de discrepancia, prevalecerá lo expresado en el soporte papel. La no presentación en ambos formatos dará lugar a la no admisión de la propuesta de mejoras.

19.4.- En caso de que el licitador considere que en su oferta, existen **documentos de carácter confidencial**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter, mediante la oportuna declaración firmada, todo ello, a los efectos previstos en el art. 140 del TRLCSP.

19.5.- No se aceptarán variantes ni alternativas a las establecidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

Cláusula 20ª.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Los sobres anteriormente indicados se presentaran en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento o por correo, durante el plazo de **DIECISÉIS DÍAS NATURALES**, contado a partir del siguiente día al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, **hasta las 10,00 horas** (el plazo finalizará el décimo sexto día natural siguiente a la publicación del anuncio, a las 10:00 horas) y, en caso de que este último día de presentación fuera inhábil, se trasladaría al siguiente día hábil. Cuando las ofertas se presenten por correo, el remitente lo habrá de comunicar mediante fax (número 868961008), correo electrónico (contratacion@cieza.es) o telegrama, al Departamento de Contratación del Ayuntamiento, en el mismo día que se efectúe la imposición del envío en la Oficina de Correos, requisito que en caso de incumplimiento dará lugar, automáticamente, a la no admisión de la proposición.

Cláusula 21ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta, solamente, las ofertas válidas y los criterios, directamente vinculados al objeto del contrato, que se enumeran en esta cláusula.

La puntuación máxima que la Mesa puede otorgar y que cada una de las ofertas presentadas puede obtener **es de 100 puntos**, de los cuales el 40% corresponden a criterios evaluables aplicando juicio de valor y el 60% a criterios mediante la aplicación de fórmula matemática, según se detalla a continuación:

A) Criterios cuya evaluación precisa aplicar juicio de valor, máximo 40 puntos, con el siguiente detalle:

Se valorará el contenido de la **memoria descriptiva** de acuerdo con las condiciones establecidas en el PPT, otorgándose la puntuación de acuerdo con el siguiente detalle:

- a).- Estructura organizativa de la empresa: Máximo 10 puntos
- b).- Organización del trabajo y plan de acción: Máximo 10 puntos
- c).- Realización de actividades anuales de formación presencial en materia preventiva, distintas de las contempladas en el PPT: Máximo 5 puntos.
- d).- Realización de actividades anuales de formación en materia preventiva, a distancia o vía "on line" (con certificado de validez de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales vigente): Máximo 5 puntos
- e).- Realización de campañas de promoción de la salud y de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, relacionadas con la sintomatología de riesgos existentes en el centro de trabajo, así como sobre la implantación de una cultura preventiva que mejore las condiciones de los empleados públicos en su puesto de trabajo: Máximo 5 puntos.
- f).- Equipos de medición propios, puestos a disposición del contrato, para desarrollar la acción preventiva: Máximo 5 puntos

La Mesa otorgará la puntuación en base a los criterios establecidos y su adecuación a los intereses municipales, previa solicitud de informe técnico, si lo considera oportuno, al técnico redactor del PPT.

B) Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmula matemática, hasta un **máximo de 60 puntos**, de acuerdo con el siguiente detalle:

a).- Proposición económica: Máximo 40 puntos.

Se otorgará 0 puntos a la oferta que no efectúe baja alguna sobre el precio base de licitación. La valoración de las restantes ofertas económicas se efectuará, a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta más baja} \times 40}{\text{Oferta analizada}}$$

b).- Mejoras gratuitas: Máximo 20 puntos

La puntuación de las mejoras presentadas por los licitadores se otorgará de acuerdo a los siguientes conceptos:

b.1).- Plazos de comunicación al Ayuntamiento, respecto de la formación e información de riesgo laboral impartida a los trabajadores y vigilancia y salud (reconocimientos médicos y certificados de aptitud): Máximo 4 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Plazo de comunicación de 24 horas: 4,00 puntos
- Plazo de comunicación entre 24 y 48 horas: 2,00 puntos
- Plazo de comunicación entre 48 y 72 horas: 1,00 punto

b.2).- Técnicos dedicados a la prestación del servicio, por encima del mínimo establecido en el PPT: Máximo 2 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Técnico adicional con experiencia en el sector privado: 0,50 puntos
- Técnico adicional con experiencia en el sector público: 1,00 puntos

Se acreditará mediante certificados expedidos por la empresa u organismo correspondiente.

b.3).- Gestión preventiva, a través de una plataforma electrónica: Máximo 6 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Posibilidad de descargar memoria de formación del Ayuntamiento, así como los certificados de formación de los alumnos que hayan asistido a cursos 2 puntos
- Posibilidad de descargar informe sobre los resultados de los exámenes de salud por parte del empleado municipal 1 punto
- Posibilidad de autoinscripción a cursos mediante plataforma electrónica1 punto
- Existencia y posibilidad de acceso a una base de datos de formación para la obtención de listados históricos por empleado, cursos y años 1 punto
- Posibilidad de visualización y descarga de los informes técnicos en formato PDF que, en caso de resultar adjudicatario, el contratista tenga que facilitar al Ayuntamiento..... 1 punto

b.4).- Inclusión en los reconocimientos médicos anuales, de una mamografía a mujeres y ecografía de próstata a hombres, a partir de la edad de 45 años, cuando lo soliciten 4 puntos

b.5).- Realización de una auditoría interna anual al Ayuntamiento, al objeto de determinar la eficacia, deficiencias o incumplimientos del sistema de gestión de prevención y la adopción de las medidas necesarias para su mejora 4 puntos

La puntuación total, obtenida por el licitador, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por la memoria técnica, la propuesta económica y las mejoras gratuitas ofertadas y no obtendrá puntuación, en concepto de mejoras, el licitador que presente unas mejoras distintas a las establecidas en la cláusula 19ª.3 b) de este pliego.

Cláusula 22ª.- ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa General de Contratación del Ayuntamiento de Cieza efectuará la admisión y apertura de las ofertas, así como la propuesta que crea pertinente, de la siguiente manera:

22.1.- Admisión (sobre A): La Mesa General de Contratación, en sesión no pública, dará comienzo con la lectura del anuncio de la contratación y con el recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el Registro de Plicas. A continuación, se procederá a la apertura de los sobres A) y a la calificación de la documentación general presentada por cada uno de los licitadores.

Si la Mesa General de Contratación, observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de comunicarlo también mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un *plazo no superior a tres días hábiles* para que el licitador los subsane. Finalmente, la Mesa declarará admitidas o excluidas las ofertas presentadas, levantando acta que recogerá sucintamente todo lo sucedido, la cual, será suscrita por el Secretario y con el visto bueno del Presidente, ambos de dicha Mesa.

22.2.- Apertura propuesta técnica (sobre B): La apertura de la propuesta técnica (Sobre "B"), ponderable en función de un juicio de valor, se efectuará mediante acto público que se celebrará, previa convocatoria del Presidente de dicha Mesa, en el Salón Azul del Ayuntamiento de Cieza, en el *plazo no superior a siete días naturales* a contar desde el acto anterior de apertura de la documentación administrativa, que, en caso de coincidir en día inhábil se trasladaría al siguiente día hábil, procediendo de la siguiente forma:

a) En primer lugar, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A), indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, en su caso, invitando a los asistentes a formular las observaciones que crean oportunas, las cuales serán recogidas en el Acta.

Asimismo, en este mismo acto, se procederá a la comprobación de la documentación aportada para la subsanación de errores u omisiones, en su caso, de aquel licitador que haya sido requerido por la Mesa, adoptando el acuerdo que al respecto crea conveniente, de admisión o rechazo.

b) Acto seguido, por el Sr. Presidente se procederá a la apertura y lectura de las ofertas (Sobre "B"), acordando, antes de dar por finalizado el acto, solicitar los informes técnicos o de los licitadores que estime oportunos, al objeto de una mejor comprensión de las ofertas presentadas.

22.3.- Apertura propuesta económica (sobre C): La apertura de la oferta económica (Sobre "C"), evaluable de forma automática, se efectuará mediante acto público que se celebrará, previa convocatoria del Presidente de dicha Mesa, en el Salón Azul del Ayuntamiento de Cieza, procediendo de la siguiente forma:

a) En primer lugar, se dará cuenta por orden decreciente de valoración, de la puntuación obtenida por cada una de las ofertas por aplicación de los criterios de juicio de valor establecidos en la cláusula 21ª.a)

b) A continuación, se procederá al acto de apertura de los sobre "C" y a la lectura del contenido de cada uno de ellos, pudiendo solicitar, asimismo, los informes técnicos o de los licitadores que estime oportunos al objeto de una mejor comprensión de las ofertas presentadas, dando por finalizado dicho acto.

c) Finalmente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará a la Junta de Gobierno Local, las proposiciones, junto con las actas y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación total obtenida por cada uno de los licitadores, con indicación de la ponderación de todos los criterios establecidos en la cláusula 21ª, tanto los de carácter subjetivo como los de aplicación matemática.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. 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.

Si se estima oportuno por el Sr. Presidente de la Mesa, se podrán celebrar en una única sesión, los actos de admisión y apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.

Cláusula 23ª.- **REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA.**

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, La Junta de Gobierno Local requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 en el Departamento de Contratación, documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva del contrato y del abono a este Ayuntamiento del importe del anuncio de licitación y, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, la Junta de Gobierno Local podrá solicitar la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del citado TRLCSP.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración es el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, de conformidad con el artículo 146.5 TRLCSP.

De no reunir los requisitos de solvencia y capacidad o de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2, último párrafo del TRLCSP.

Cláusula 24ª.- **ADJUDICACIÓN**

La Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, dentro de los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación referida en la anterior cláusula. En todo caso, en el plazo máximo para efectuar la adjudicación, será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, teniendo la facultad de declarar desierta la licitación, cuando exista alguna oferta o proposición que no sea admisible de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego.

La adjudicación se acordará por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en resolución motivada, se notificará a los licitadores mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Cláusula 25ª.- **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La persona legitimada para la formalización del contrato deberá comparecer en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento para la suscripción del documento de formalización del mismo, dentro de los **QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del referido plazo, el Ayuntamiento podrá acordar la adjudicación a favor de la siguiente propuesta más ventajosa.

Cláusula 26ª.- **RIESGO Y VENTURA**

El contrato se adjudica a riesgo y ventura del contratista, el cual no podrá solicitar alteración del precio del contrato o indemnización, excepto por alguna de las causas establecidas en este Pliego o por la legislación vigente.

Cláusula 27ª.- **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá ser modificado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, por razones de interés público, de conformidad con los arts. 211 y 219 del TRLCSP.

Cláusula 28ª.- **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y se acordará por la Junta de Gobierno Local de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 del TRLCSP.

Cláusula 29ª.- **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Se respetará el principio de confidencialidad mediante la asunción por parte de este Ayuntamiento de la obligación de no divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello y,

en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Igualmente, la aplicación de este principio, exigirá que los contratistas deban respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. De conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP, este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años, desde el conocimiento de dicha información.

CRIPTOLIB_CF_Firma

Conocido y aceptado
en su totalidad,
EL CONTRATISTA

Fdo.:

ANEXO I

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) CIF... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto,

AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF/CIF ..., en virtud de lo dispuesto en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes: GARANTÍA DEFINITIVA para responder del contrato ante el Ayuntamiento de Cieza por importe de €).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cieza, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

Este aval tendrá validez en tanto que el Ayuntamiento de Cieza, no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número (...)

(lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los Apoderados)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio/en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la contratación del servicio de "CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO", ante el Ayuntamiento de Cieza (Murcia).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la licitación para la contratación del servicio de "CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO",

SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto (*señalar con una x el que proceda*):

- ☐ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- ☐ Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares.
- ☐ Que está debidamente clasificada la empresa.
- ☐ Que está dado de alta en el I.A.E. del epígrafe que le faculta para ejercer la actividad objeto del contrato.
- ☐ Que se compromete a darse de alta en el I.A.E. en caso de resultar adjudicatario.
- ☐ Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ☐ Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Cieza.
- ☐ Que la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que están vigentes los datos anotados en el mismo.
- ☐ Que manifiesta su voluntad de recibir notificaciones del Ayuntamiento de Cieza por medios electrónicos o telemáticos, a cuyos efectos facilita los siguientes datos:

Persona de contacto:-----

Correo electrónico:-----

Número de fax: -----

Número de teléfono:-----

TERCERO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

La Concejal de Prevención de Riesgos Laborales

La copia impresa de este documento, podrá ser validada en <http://cotejar.cieza.es>
mediante su CSV: 11354124412313165430