

EXPTE. 009/11.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO Y ACTUACIONES PUNTUALES DEL RESTO DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS, NO MÉDICAS, EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, A INTEGRAR EN EL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

1. Objeto del contrato.

La presente contratación tiene por objeto la prestación un Servicio de Prevención Ajeno para la especialidad de Medicina del Trabajo y las actuaciones puntuales del resto de especialidades preventivas que para la Prevención de Riesgos Laborales fuese necesario realizar y que el Servicio de Prevención Propio no pudiese llevar a cabo con los recursos disponibles.

Dichas actividades se integrarán en el Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento de Móstoles, en lo relativo a:

- La cooperación en el diseño, aplicación, revisión y coordinación de Planes y Programas que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales y la Promoción de la Salud de los empleados municipales.
- La Vigilancia de la Salud de los empleados del Ayuntamiento de Móstoles en relación con los riesgos derivados de su trabajo.
- La cooperación en la evaluación de factores de riesgo que puedan afectar a la salud y seguridad del personal municipal.
- La cooperación en los procesos de Información y Formación de los empleados.
- La asistencia de urgencia dirigida a:
 - Los empleados municipales
 - La cooperación en los Planes de Emergencia

CPV: 85100000-0.

2. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010 de 5 de agosto.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

3. Órgano de contratación.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Móstoles es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de UN AÑO a partir de su formalización, previéndose la posibilidad de celebración de prórroga o prórrogas, siempre que no superen, aislada o conjuntamente, el plazo de UN AÑO, fijado originariamente.

5. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 79.153 €, más un importe de 4.347,54 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal, derivado este último de la aplicación del tipo impositivo general del 18 % sobre las actividades descritas en la Condición 5.B de las contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, bajo el epígrafe “OTRAS ESPECIALIDADES (NO MÉDICAS)”, estando, por el contrario, el resto de operaciones incluidas dentro del objeto del contrato y expresadas en la Condición 5.A del mismo Pliego, exentas del Impuesto, en virtud de lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder ni del importe del presupuesto base de licitación, ni de los precios unitarios máximos, que aparecen especificados en la Condición 5 de las contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan de dichas cantidades.

6. Crédito presupuestario.

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación para 2011, que se financiarán con cargo a la partida 12-9225-22799 del Presupuesto Municipal para el mismo ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito practicada al efecto.

Por lo que respecta a ejercicios futuros, la ejecución del contrato estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto correspondiente.

7. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto.

8. Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de: 1.700 €

9. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.

En caso de renuncia o desistimiento, se establece la posibilidad, en su caso, de compensación a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante lo anterior, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €

10. Garantías exigibles.

- Provisional: De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, en su redacción establecida por la Ley 4/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible (en adelante LES), no será necesaria la constitución de garantía provisional.

- Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

11. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Departamento de Contratación (Plaza de España, 1 28934 - Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 télex, fax (91-6148112) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12. Forma en que deben presentarse las proposiciones.

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en dos sobres numerados correlativamente.

A. SOBRE NÚMERO 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley de contratos del sector público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en

el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Asimismo, los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Móstoles, previo abono de la tasa correspondiente, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documentos acreditativos de la clasificación: Cuando sea exigible la clasificación del contratista se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la

clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5º) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprendiendo igualmente la declaración de inexistencia de cualquier tipo de deuda con el Ayuntamiento de Móstoles, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación. La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Solvencia financiera:

La presentación de uno o varios de estos documentos:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la presentación de uno o varios de estos documentos:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario
- Indicación del personal técnico
- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispone para la ejecución del contrato.

8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, 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 licitante.

9º) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

10º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Contratos del Sector Público, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada Disposición Adicional.

Igualmente, habrá de presentarse declaración responsable, en virtud de la cual, el licitador, caso de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 362/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume, igualmente, la obligación de acreditar ante el órgano de contratación, cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

11º) Reseña expresa de una dirección de correo electrónico, a efectos, en su caso, de notificaciones.

B) SOBRE Nº 2. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente

el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula. En particular deberán incluirse los siguientes:

- Prestaciones adicionales, sin coste añadido para la Administración Municipal, aportadas por los licitadores y que supongan mejoras para el Servicio, tal y como aparecen descritas en la Cláusula 14 del presnete Pliego.

El documento deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. La falta de esta condición producirá la no valoración de los documentos aportados.

13. Anuncio y plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.

ANUNCIO DE LICITACIÓN.- Se publicará el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, que en este caso será de quince días naturales a contar desde dicha publicación. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca. Tampoco

podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

14. Criterios para la adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	PONDERACIÓN
1	<p>OFERTA ECONÓMICA: El importe considerado para cada proposición, será el resultante de la suma las ofertas correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1000 reconocimientos. • 70 vacunas de hepatitis AB. • 30 vacunas de hepatitis B. • 10 vacunas de Hepatitis A. • 50 vacunas de tétanos. • 130 vacunas de gripe. • 40 ergometrías. • 3 interconsultas. • 3 radiografías. • Coste fijo ofertado por la vigilancia de la salud. • Coste resultante de multiplicar: precio hora ofertado para las especialidades técnicas (apartado 5.B, P.C.T.) por 900 horas. • Coste de 3 mediciones ambientales (incluidos soporte y análisis de las muestras) de: cloro, humos de soldadura y materia particulada. 	<p>3 Puntos a la mayor baja sobre el precio total de licitación, IVA excluido, valorándose el resto, de forma proporcional y otorgando 0 puntos a la que coincida con el precio de licitación.</p>
2	<p>Prestaciones adicionales sin coste añadido, aportadas por los concurrentes y que supongan mejoras para el servicio;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Documentos de protección contra explosiones: 0.25 puntos por documento. Máximo 0.50 puntos. • 2 Planes de Autoprotección: Hasta 0,30 por plan. Máximo 0.60 puntos • 1 Plan de seguridad para eventos musicales (fiestas septiembre):0,20 puntos. • Formación teórico-practica en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajos en altura (2cursos). 0,125 por curso. Máximo 0,25 ○ Maquinaria elevadora. (2 curso) 0,125 puntos por curso Máximo 0,25 ○ Riesgo Eléctrico. (1 curso) Máximo 0,10 puntos ○ Nivel Básico en PRL. Máximo 0,05 puntos ○ Manipulación Manual de Cargas. Máx. 0.05 puntos 	<p>Total puntuación máxima a alcanzar en este criterio: 2 puntos.</p>

En cuanto a la posibilidad de considerar alguna oferta como desproporcionada o anormal, se estará a lo dispuesto en el Art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

15. Variantes.

Los licitadores no podrán proponer variantes. Las mejoras al proyecto, en su caso, se presentaran sobre la base de lo establecido en la cláusula anterior.

16. Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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 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.

17. Revisión de Precios.

En caso de prórroga, de acuerdo con lo expresado en la Cláusula 4, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión anual, y se aplicará sobre el mismo el 85% del IPC interanual del año anterior.

18. Apertura de la documentación y de las proposiciones.

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de Contratación

de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Los componentes de la mesa de contratación, serán los siguientes:

PRESIDENTE.- D. José María Castillo Hernández, Concejal de Hacienda.

Sustituta: D^a. Mercedes Parrilla Marín, Concejala de Recursos Humanos.

SECRETARIO.- D. Pedro Daniel Rey Fernández, Oficial Mayor.

Sustituto: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano Apoyo a la Junta de Gobierno.

VOCALES:

-D^a. Elena López Barraya, Concejala de Economía.

-D. Alejandro de Utrilla Palombi, Concejal de Obras y Medio Ambiente.

-D^a. Natividad Perales Torres, Concejala de Limpieza

-D. Caín Poveda Taravilla, Interventor del Ayuntamiento.

Suplente: D. Fernando Cobos Macías, Vice-Interventor .

-D^a. Alicia Bernardo Álvarez, Titular de la Asesoría Jurídica.

Suplentes: D^a. Gema Cortés Pereira, D. Ignacio Alonso Pérez y D. Luis Bernabeu Mázmela.

-D^a. Sofía García Secades, Responsable de Contratación.

Suplente: D. Juan Diego Borreguero González

b) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

- c) Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.
- d) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.
- e) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la LCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.
- f) Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. A estos efectos, cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en el acto anterior sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, abriendo el sobre o, en su caso, el archivo electrónico correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición cuando no se haya hecho ya en el pliego de cláusulas administrativas particulares, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, que comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres o archivos electrónicos y dando a conocer el contenido de los mismos.

g) En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo.

19. Adjudicación y formalización del contrato.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, requiriendo 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 siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida. Cuando así se admita, la constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los

medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

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

La falta de presentación de los documentos requeridos 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.

Recibida la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se haya remitido la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 310.1 de la Ley de Contratos del sector público. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Además de la formalización del contrato propiamente dicha y en la misma fecha de su celebración, habrá de suscribirse por las partes el documento que bajo la denominación de "CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS", aparece expresado en Anexo II del presente Pliego, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Art. 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

20. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del sector público.

21. Plazos.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

22. Régimen de pagos.

El pago se efectuará una vez ejecutada la prestación objeto del contrato a que se refiere la cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, tal como disponen los artículos 200 y 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La facturación del contrato se realizará por los servicios efectivamente prestados.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval u otra admitida por la Ley.

23. Penalidades.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

b) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por

el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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.

No obstante lo anterior, en el supuesto en que el incumplimiento afectase a los Acuerdos de Nivel de Servicio ofrecidos por el adjudicatario, habría de estarse a lo establecido en la Cláusula 4.6 del PPT.

c) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, en relación con el plazo total se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades. Igualmente será de aplicación, con carácter general, dicho precepto respecto de las eventuales demoras que pudieran producirse en relación con los plazos parciales, si bien en lo que se refiere, en particular, a incumplimientos de los Acuerdos de Nivel de Servicio ofrecidos por el adjudicatario, será de aplicación lo establecido al respecto en la Cláusula 4.6 del PPT.

24. Subcontratación.

La contratación por el Adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en la citada ley.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 210 -en su redacción dada por la LES- y 211).

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3, 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 196.8 de la LCSP.

- 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.

25. Cumplimiento del contrato.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

26. Modificación del contrato.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, en su redacción dada por la LES.

27. Resolución del contrato.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 206, 207 y 208 de la Ley de Contratos del Sector Público (los dos primeros en su redacción dada por la LES) y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 284 (en su redacción dada por la LES) y 285 de dicha Ley .

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

28. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de un TRES MESES en todos los trabajos realizados durante el contrato, extendiéndose en el mismo tiempo una vez finalizado el mismo.

29. Liquidación

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

30. Jurisdicción.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Móstoles, 14 de marzo de 2011.

Fdo.: Juan Diego Borreguero González.
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Vº. Bº.
LA RESPONSABLE DE
CONTRATACIÓN,

Fdo.: Sofía García Secades.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de páginas numeradas de la a la y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha

Móstoles,
La Concejala-Secretaria

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación de, y aceptando íntegramente su contenido, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por los siguientes importes:

PRECIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO (TOTAL):

Precio: (en letras)..... euros; (en número)..... euros. IVA (en letras)..... Euros (en número)..... euros.

...../.....

PRECIOS UNITARIOS:

	Precio (IVA excluido) (€)	I.V.A. (€)
1.000 reconocimientos médicos		
70 vacunas hepatitis AB		
30 vacunas hepatitis B		
10 vacunas hepatitis A		
50 vacunas de tétanos.		
130 vacunas de gripe.		
40 ergometrías.		
3 interconsultas.		
3 radiografías		
Coste fijo ofertado por vigilancia de la salud.		
Coste resultante de multiplicar: precio hora ofertado para las especialidades técnicas (apartado 5.B, P.C.T.) por 900 horas.		
Coste de 3 mediciones ambientales (incluidos soporte y análisis de las muestras) de: cloro, humos de soldadura y materia particulada		

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

MODELO DE CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ART. 12 DE LA LEY ORGÁNICA, 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En _____ a _____ de _____ de 2011

DE UNA PARTE:

DE OTRA PARTE: D. _____, con D.N.I. nº _____, en nombre de

_____, como Servicio de Prevención Ajeno de Riesgos Laborales,
según poder notarial otorgado ante el Notario

_____ y domicilio social en _____

MANIFIESTAN:

PRIMERO: EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES ha concertado con _____ la especialidad de Vigilancia de la Salud. Para que _____ pueda realizar las actuaciones descritas, el Ayuntamiento de Móstoles proporciona los siguientes datos personales: datos de nombre, apellidos y NIF.

En el supuesto de que _____ requiera el acceso a cualquier otro de carácter personal de los trabajadores de EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES distinto a los antes indicados por motivo o con ocasión de la prestación de sus servicios, procederá a solicitar dicho acceso a la persona que ostente la condición de Responsable de Fichero.

Este Responsable procederá a analizar la petición y, en su caso, si lo considera oportuno facilitará los datos solicitados por considerarlos necesarios para el desempeño de las actuaciones contratadas con _____.

Por su parte, _____ asumirá las consecuencias que puedan derivarse del incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal así como de la normativa laboral o sanitaria relacionada con dichos datos.

SEGUNDO: Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), _____ será considerado encargado de tratamiento de la información de carácter personal, titularidad de la empresa parte del presente contrato, a la que tenga acceso así como de la que sea generada por cuenta del mismo en prestación de los servicios contratados

En este sentido, el acceso por _____ a la información de carácter personal titularidad de EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES no será considerado bajo ningún concepto comunicación o cesión de datos en los términos expuestos en la LOPD, siendo el mismo necesario para la prestación del servicio contratado por el Ayuntamiento de Móstoles.

Por ello, _____ se compromete a proceder al envío de los resultados de las pruebas médicas efectuadas a los trabajadores del Ayuntamiento afectados por el presente contrato y al personal sanitario designado o autorizado por el Responsable de Fichero, el cuál debería estar integrado en el Área de Vigilancia de la Salud, o Departamento Competente.

El Ayuntamiento de Móstoles hace constar que los datos a los que tiene acceso.....

forman parte de un fichero que se halla debidamente legalizado y legitimado, en cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el Art. 9 de la Ley 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y que se determinen por vía reglamentaria.

TERCERO: _____ únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones dadas por EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, en cumplimiento de las obligaciones asumidas, comprometiéndose a no aplicarlos o utilizarlos con fin distinto al previsto en el presente documento, así como a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo las excepciones legalmente previstas. De la misma manera se irán añadiendo a estos ficheros los registros que se generen con posterioridad a la firma de este contrato y que también serán objeto del mismo.

CUARTO: Sin perjuicio de la responsabilidad de _____ en el cumplimiento y ejecución de los servicios objeto de este concierto, en caso que fuere requerida la colaboración de una tercera entidad para el correcto cumplimiento de sus obligaciones, EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES autoriza a _____ a recurrir a la subcontratación, mediante previa Autorización expresa del Ayuntamiento de Móstoles, indicando _____ la empresa a la que se recurre para la subcontratación. En dicho supuesto, y únicamente en relación con el tratamiento de datos de carácter personal, se entenderá que _____ actúa en nombre y por cuenta de EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Además, el contrato formalizado entre _____ y la subcontratista contemplará las obligaciones que el artículo 12 de la LOPD asigna al encargado del tratamiento. La subcontratación de los servicios por parte de _____ será dentro de los límites y contenido que se desprenden de este contrato, y será responsable de la actuación de la empresa subcontratada como si hubiera sido realizada por el mismo.

QUINTO: _____ se compromete a mantener implementadas en su sistema de información las medidas de carácter técnico y organizativo correspondientes al nivel alto de seguridad, según lo previsto en el R.D. 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad, así como, en el nuevo Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de 2007 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y enumeradas en el Anexo I así como las que se impongan en futuros desarrollos reglamentarios.

Si _____ destina los datos a otra finalidad, los comunica o los utiliza incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado RESPONSABLE DEL FICHERO, respondiendo de las infracciones que hubiera incurrido personalmente

SEXTO: El personal de _____ tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a la información relativa a la empresa contratante a la que hubiera tenido acceso, aun después de haber cesado su relación laboral con _____, que asume el deber de comunicar esta obligación a su personal.

EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES garantiza por su cuenta y riesgo, y con total indemnidad de

_____, el estricto cumplimiento de los deberes que le corresponden como responsable del tratamiento establecidos en la LOPD.

SÉPTIMO: Una vez finalizado el concierto para la prestación del servicio, devolverá a la finalización del contrato, cuantos soportes contengan datos de carácter personal, procediendo al borrado de aquellos que se encuentren en su poder, ya sea manual o automatizado, de forma que se garantice plenamente la devolución al RESPONSABLE DEL FICHERO de todos los datos.

En cumplimiento de la Ley, _____ podrá conservar bloqueados los datos objeto de tratamiento, que únicamente estarán a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas como consecuencia del tratamiento realizado durante el plazo de prescripción de éstas, así como durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables.

Transcurridos tales plazos, los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso con ocasión, o como consecuencia, del servicio contratado, deberán ser destruidos o devueltos a la empresa contratante, así como cualquier soporte, sea tangible o no, o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

Así mismo, una vez finalizada la relación laboral _____ se obliga a entregar dichos datos, con todos los medios a su alcance y conforme a las exigencias previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos y reglamento de desarrollo, para el traslado de documentación a otra empresa designada por el Ayuntamiento de Móstoles para llevar a cabo la prestación de los servicios de prevención de riesgos del personal del Ayuntamiento.

Y en prueba de conformidad con todo cuanto antecede, las partes firman el presente Contrato por duplicado, a un sólo efecto, en el lugar y fecha que constan en el encabezamiento.

Por EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES Por _____