AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

1. OBJETO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas y técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación del Servicio de Prevención Ajeno en especialidades preventivas de:

1. Seguridad en el trabajo.
2. Higiene industrial.
3. Ergonomía y Psicología aplicada.
4. Vigilancia de la Salud.

Visto el objeto del contrato en las prescripciones técnicas, así como las prestaciones del contrato de asistencia previstas en el Anexo II del Decreto Foral 25/2009, de 30 de marzo, por el que se adapta la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, a lo nuevos umbrales comunitarios el mismo se encuadra en el CPV 85147000 Servicios de sanidad de las empresas.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local o el organismo en quien delegue esta competencia y la unidad gestora es el Área de Hacienda y Personal del Ayuntamiento de Villafranca.

3.- IMPORTE DEL CONTRATO

El precio de licitación del contrato es de 3.750,00 €/año, importe que se desglosa en 1.800,00 € para el Servicio de Prevención y 1950,00 € para los exámenes de salud.

En dicho precio se deberán incluir todos los costes directos e indirectos derivados del objeto del contrato.
Para el cálculo del valor de los exámenes de salud se ha estimado un precio de 50 € para cada examen de salud (inicial y periódicos) y un número de 39 exámenes.

En todo caso, y conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, solo se facturarán los exámenes de salud efectivamente realizados.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 15.000,00 €, importe total de la primera anualidad y sus tres posibles prórrogas, excluido el I.V.A. y otros impuestos, existiendo en el presente ejercicio crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del mismo. Para años sucesivos se deberá

contar con consignación presupuestaria suficiente para atender las obligaciones derivadas de este contrato.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho valor estimado.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será por períodos anuales, desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

El contrato se iniciará el 1 de enero de 2019.

Podrá haber lugar a prórroga expresa del mismo, con una antelación mínima de quince días a la finalización del mismo, por un nuevo período de un año, permaneciendo invariables todas las cláusulas.

El contrato inicial no podrá tener más de tres prórrogas, de tal modo que el límite máximo será de cuatro años.

El contrato se tramita de forma anticipada condicionado tanto el contrato inicial como las sucesivas prórrogas a la existencia del crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de ejecución de la asistencia solicitada, el Órgano Contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad de VEINTE EUROS (20 €) euros diarios.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalizaciones.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el Órgano contratante un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, mediante procedimiento abierto, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

Se tramita de forma anticipada el expediente de conformidad con lo dispuesto en el art. 43 de la misma Ley Foral.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones.

La Administración podrá contratar con licitadores/as que participen conjuntamente. En este caso quienes liciten de manera agrupada quedarán obligados/as solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno/a de ellos/as así como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
En todo caso, será requisito imprescindible que quienes liciten acrediten que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
Si quien licita es persona jurídica la relación con el objeto del contrato se acreditará según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.
Si quien licita es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa.
Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.
Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En las licitaciones, ningún licitador/a podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá ningún licitador/a suscribir propuesta alguna en unión temporal con otros/as o en participación conjunta, si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de las agrupaciones mencionadas. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él/ella suscritas.

El anuncio del procedimiento se publicará en el Portal de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el 90.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El plazo máximo de presentación de ofertas para tomar parte en el Procedimiento abierto será de dieciocho días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.

Quienes licitan deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la empresa 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 telex, telegrama o fax 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 de terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

El escrito de solicitud (Anexo I) contendrá la identificación del licitador o la licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación, debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único, en el que se incluirán otros tres sobres cerrados, numerados y rotulados externa y respectivamente con el siguiente texto:

Sobre nº 1 "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador"

Cada licitador/a únicamente podrá presentar una sola proposición.

a) Declaración responsable de quien licita indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (Anexo IV) en los términos indicados en el artículo 54 de la Ley Foral 6/2006, de contratos públicos.

b) Documentos para la justificación de la solvencia económica, financiera y profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos:

   b1) Solvencia económica y financiera: se acreditará mediante declaraciones formuladas por entidades financieras.

   b2) Solvencia técnica o profesional, que podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

   - deberán acreditar tener suscritos, al menos, 5 contratos para la prestación de servicios similares a los que son objeto de éste, en los últimos tres años, cada uno de

ellos por un importe mínimo de 4.000 €/año. Esta relación deberá indicar el importe, la fecha y el destinatario público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho;
- indicación del personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, titulación, experiencia, etc.
- declaración que indique la plantilla media anual del empresario o profesional y la descripción del personal directivo durante los tres últimos años.

Sobre nº 2 "Proposición Técnica"

Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo III a este condicionado.

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 9ª del presente Pliego, excepto el de la proposición económica.

- Plan de Prevención, con detalle de las actuaciones a desarrollar en el primer año de vigencia y modelo resumen de la propuesta de actuaciones a desarrollar en los años sucesivos.
- El Plan deberá contener las actuaciones propuestas en cada una las materias objeto del contrato: gestión del sistema, seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicosociología, con indicación de la metodología a seguir en cada caso: reunión, formación, entrevistas, asistencia técnica…así como el calendario propuesto de ejecución.
- Plan de Vigilancia de la Salud, con indicación del tipo de exámenes a realizar en función de los puestos de trabajo, por una parte, y según los motivos que se establecen en las prescripciones técnicas: inicial, periódico, reincorporación o reubicación, o a trabajadores especialmente sensibles. Conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, cuando menos las extracciones contempladas en los exámenes de salud periódicos se realizarán en las instalaciones del Ayuntamiento.
- Relación de personal que va a atender el contrato y a realizar las funciones de delegado o gestor del servicio.
- Mejoras introducidas respecto a las condiciones mínimas de este pliego.
- Cuantos documentos sean necesarios para la valoración de la oferta.

Sobre nº 3 "Oferta económica"

Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo II a este condicionado.

En ella se detallará por separado:

- oferta para los servicios de Prevención: seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y sicosociología;
- oferta para exámenes de salud (precio por examen inicial y periódicos)

En todo caso, y conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, solo se facturarán los exámenes de salud efectivamente realizados.

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El acto de apertura de las proposiciones presentadas se realizará en la Casa Consistorial, ante la Mesa de Contratación que estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente/a: Alcaldesa del Ayuntamiento de Villafranca
- Vocalías: Concejales representantes de cada grupo político del Ayuntamiento de Villafranca
- Vocal: Interventor del Ayuntamiento de Villafranca
- Vocal-Secretario: Secretaria del Ayuntamiento de Villafranca

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus componentes.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

A efectos de contar con asesoramiento especializado, cualquiera de los miembros de la Mesa de Contratación podrá requerir la asistencia de personal técnico a la sesión de apertura de proposiciones y solicitar aquellos informes que considere oportunos.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por el voto de calidad de la Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1 "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador" calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores o licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.
De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se comunicará por correo electrónico este hecho concediéndose un plazo de cinco días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres de "Documentación Técnica" de los licitadores o licitadoras admitidos, documentación que será estudiada por los Servicios Técnicos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

Efectuada la valoración, se convocará a los licitadores o licitadoras con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de las ofertas económicas.

En el acto público de apertura de los sobres de “Oferta Económica” y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

Si existiera alguna oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el Art. 91 de la Ley Foral de 6/2006 de contratos públicos.

La Mesa de contratación efectuará propuesta de adjudicación en favor de la empresa que obtenga la mayor puntación entre las admitidas, sin atender exclusivamente el valor económico de la misma, y sin perjuicio del derecho a declarar desierta la licitación que deberá ser debidamente motivado

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que la mesa de contratación o la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio, de Contratos Públicos.

Los documentos exigidos son los siguientes:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si quien licita fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
  En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E. y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10º de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa.

Los/las licitadores/as en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

- Si quien licita fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre de quien licite y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si quien licita fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración de quien licita, o en su caso de su persona apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores/as están incursos en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales quien licita tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a las personas trabajadoras, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que quien licita no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración de quien licita, o en su caso de su persona apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes .

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores/as que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno/a y se designe una persona representante o apoderada única que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada.

h) Para las empresas extranjeras, la 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 que pudiera corresponder al licitador/a o candidato/a.

i) Resguardo acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Villafranca de garantía definitiva por importe equivalente al 4% del valor estimado del contrato conforme al artículo 95 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Asimismo, podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

j) Póliza de responsabilidad civil por un importe de 300.000 €, que responderá a los posibles daños que se puedan causar por la adjudicataria o sus empleados/as a bienes municipales o a personas con ocasión de las actividades previstas en este contrato.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores/as de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia eximirá a quien licite de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- Valor técnico determinado mediante la valoración de la propuesta a desarrollar: .....50 puntos

  De los cuales:
  - Plan de Prevención.....40 puntos

    Se valorarán los sistemas de gestión de la actividad preventiva y de soporte de la documentación y la propuesta de actuaciones contenidas en el Plan
  - Vigilancia de la Salud .....10 puntos

    Se valorará la metodología seguida en la definición de los protocolos a aplicar y el contenido de los exámenes a realizar en cada uno de los supuestos establecidos en las prescripciones técnicas
- Número de horas de formación ofrecidas dentro del precio del contrato en materias relacionadas con el objeto del mismo: prevención de riesgos, seguridad en el trabajo, ergonomía, psicosociología, hábitos saludables, cuidado y promoción de la salud, etc.:.....10 puntos

  - por cada 10 horas de formación, 1 punto

  A estos efectos se computarán las horas de formación por el número de empleados asistentes. Así, la asistencia de un empleado a un curso de 10 horas supondrá 10 horas de formación, de igual forma que la asistencia de 10 personas a un curso de 1 hora de duración.
  Los cursos básicos de seguridad que se ofrezcan para el personal de nueva incorporación computarán como los de 1 hora de duración.

La elección de los cursos a realizar de entre los ofrecidos corresponderá, en todo caso, al Ayuntamiento.

- Proposición económica: ..... 40 puntos.
  - oferta para los servicios de Prevención: seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y sicosociología; ..... 32 puntos
  - oferta para exámenes de salud (precio por examen inicial y periódicos) ..... 8 puntos

  En todo caso, y conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, solo se facturarán los exámenes de salud efectivamente realizados.
  La valoración de la oferta económica será la suma de la valoración obtenida en cada uno de los dos epígrafes: servicios de prevención y exámenes de salud. Cada uno de estos epígrafes se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata, y al resto en proporción inversa, aplicando la siguiente fórmula:

  Precio Mínimo Ofertado (servicios de Prevención) x 20 / Precio ofertado (servicio de prevención) +
  + Precio Mínimo Ofertado (por examen de salud) x 10 / Precio ofertado (por examen de salud)

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

10.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato acomodándose a la propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 92.4 de la Ley Foral 6/2006.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación a los efectos previstos en el artículo 93 2 de la Ley Foral 6/2006, y publicada, en su caso, en el Portal de Contratación de Navarra y en el Portal de Contratación de Navarra.
En consecuencia, la eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación

11.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.
Cuando por causas imputables al adjudicatario/a no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2 % del importe estimado del contrato de asistencia (importe total del contrato sin IVA incluidas las eventuales prórrogas del mismo), así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos para la demora en la ejecución del contrato.

12.-ABONO DE LOS TRABAJOS

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.
El abono se realizará mensualmente previa presentación de la factura.

13.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 110 y 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CONDICIONES ESENCIALES

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de establecer una persona de contacto como interlocutor con el Ayuntamiento, para informar del nivel de ejecución y para solventar las situaciones que necesiten de aclaración, autorización, etc.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

El Servicio Supervisor podrá ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido. Cuando las instrucciones tuvieran carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible para que sean vinculantes para las partes.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor. El/a contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta. Además será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Villafranca o a terceros por la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato deberá prestarse la asistencia con la continuidad que se exija según la programación que se apruebe, constituyendo su falta causa de resolución.

La asistencia técnica en la prestación de la presente actividad se iniciará en el momento que indique el Ayuntamiento de Villafranca debiendo haber consignado previamente la fianza definitiva y, tras este trámite, formalizado el contrato.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Condiciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Tendrá carácter esencial en la ejecución del contrato lo siguiente:
- La documentación original no podrá salir del Servicio, si bien se podrán hacer copias, previa autorización
- El secreto profesional

15.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el/la adjudicatario/a haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Villafranca, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso el Ayuntamiento de Villafranca se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio.

16.- GASTOS POR CUENTA DEL/A ADJUDICATARIO/A

Serán de cuenta del/a adjudicatario/a los siguientes gastos:

- Los derivados de la formalización del contrato.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato como, por ejemplo, financieros, benéficos, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

17.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al Contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

18.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario/a deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Villafranca, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario/a, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario/a y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia.

Asimismo, el Ayuntamiento de Villafranca podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

19.- APORTACIÓN DEL EQUIPO

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.
La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

20.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.

El contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente.

De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en los artículos 105 y ss. de la LFCP.

Con independencia de ello, aún sin previsión en el condicionado, procederá modificar el contrato cuando la necesidad de modificación se justifique suficientemente por la concurrencia de circunstancias imprevisibles para un poder adjudicador diligente.

En todo caso, el importe acumulado de las modificaciones no podrá exceder del 20% del precio de adjudicación del contrato, ni podrán alterarse el resto de condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

22.- SANCIONES AL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada, en todo caso, la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.
La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

23.-PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Villafranca.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso del Ayuntamiento, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, el Ayuntamiento se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

24.-CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

El/a adjudicatario/a, en relación con los datos de carácter personal a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato principal se obliga a:

- Destinar la información al uso exclusivo del cumplimiento del contrato conforme a las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de Villafranca comprometiéndose a no utilizarlas o aplicarlas a fin distinto del que figura en el contrato.
- Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
- No comunicar la información a terceros, ni siquiera para su conservación.
- En todo caso, responderá de los daños y perjuicios que se deriven de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la agencia de Protección de Datos, que sean consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas

25.-PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO, RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego de cláusulas y sus documentos anexos, a la

Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y a la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización del objeto del contrato y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales regulados en las correspondientes normativas.

26.- RECLAMACIÓN ANTE EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA. NORMATIVA APLICABLE

No obstante, con carácter potestativo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas, profesionales e interesados en la licitación, que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas; y ante el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA.

La reclamación podrá interponerse en el plazo de 10 días naturales contados, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación, o de la notificación de los actos de licitación y de adjudicación.

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, con las especialidades de la Ley Foral 6/90 de la Administración Local de Navarra de 2 de julio.

La competencia será de la jurisdicción contencioso-administrativa de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo con sede en Navarra.

Villafranca, a 22 de marzo de 2018

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. ……
con D.N.I. nº ……., domicilio en …… Calle …… C.P. …… teléfono nº …… fax nº …… y cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones ……
Por sí o en representación de ……
con N.I.F. ……., domicilio en …… Calle …… C.P. …… teléfono nº…… y fax nº ……

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación del **Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento de Villafranca**

EXPONE:

Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- Sobre nº1: "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador"
- Sobre nº2: "Proposición técnica".
- Sobre nº3: "Oferta económica".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Villafranca, a (fecha)

(Firma)

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. ……
con D.N.I. nº ……, domicilio en …… Calle …… C.P. …… teléfono nº …… fax nº …… y cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones ……
Por sí o en representación de ……
con N.I.F. ……, domicilio en …… Calle …… C.P. …… teléfono nº…… y fax nº ……

Visto el expediente de contratación del "Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento de Villafranca" se compromete a su ejecución en el precio que más abajo se detalla, y acepta en su totalidad las condiciones establecidas para esta contratación.

- Oferta para los servicios de Prevención: seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y sicosociología (sin IVA):.....
- Oferta para exámenes de salud (precio por examen inicial y periódicos):.....

En Villafranca, a (fecha)
(firma)

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN TÉCNICA

D./Dña. ……
con D.N.I. nº ……, domicilio en …… Calle …… C.P. …… teléfono nº …… fax nº …… y cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones ……
Por sí o en representación de ……
con N.I.F. ……, domicilio en …… Calle …… C.P. …… teléfono nº…… y fax nº ……

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación del Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento de Villafranca

EXPONE,

- Se compromete / la entidad por mí representada se compromete (según proceda), a la realización del servicio con sujeción estricta al Pliego y a la propuesta técnica que se adjunta a la presente.
- La oferta de horas de formación es de (indicar número de horas): .....

En Villafranca, a (fecha)
(firma)

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA

D./Dña. ……
con D.N.I. nº ……, domicilio en …… Calle …… C.P. …… teléfono nº …… fax nº …… y cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones ……
Por sí o en representación de ……
con N.I.F. ……, domicilio en …… Calle …… C.P. …… teléfono nº…… y fax nº ……

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación del Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento de Villafranca

DECLARA:

- Que reúne / que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador/a a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del art. 54 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Villafranca, a (fecha)
(firma)