



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "PREVENCION EXTERNA DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA".**

#### **DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente pliego.

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la realización de los trabajos para promover la seguridad de los trabajos mediante la aplicación de medidas de desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo y la vigilancia de la salud, según lo establecido en la Memoria Técnica.

#### **2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de DOS AÑOS, desde la fecha de la firma del contrato, prorrogable por dos años más.

#### **3.-PRESUPUESTO.**

El precio máximo de licitación se establece en 19.500,00 Euros/anuales I.V.A. incluido, correspondiendo la cantidad 7.500,00€ a Prevención correspondiendo la cantidad de 6.198,35€ a la Base imponible y la cantidad de 1.301,65€ al iva y la cantidad de 12.000,00€ a Vigilancia Exento de iva, siendo el presupuesto total del contrato incluidas las prorrogas el de 78.000,00€ correspondiendo la cantidad de 72.793,40€ a la base imponible y la cantidad de 5.206,60€ al iva., en Vigilancia se licitara precio por persona.

#### **4.-EXISTENCIA DE CREDITO.**

Los servicios objeto del contrato se financiarán con cargo a la partida 221.16209 por importe de 19.500€ para el año 2016.

#### **5. CLASIFICACION.-**

No se exige.

#### **6. GARANTIA PROVISIONAL.**



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

No se exige garantía provisional.

### 7. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato para las cuatro anualidades, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 96 del T.R.L.C.S.P..

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 151.2 de la T.R.L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

### 8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La forma de adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III del T.R.L.C.S.P.

### 9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN. - OFERTA DESPROPORCIONADA.

**CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS (CRITERIOS SUBJETIVOS)- HASTA 30 PUNTOS.**

**1.-MEMORIA TECNICA: 30 puntos** en la cual se establecerán las prestaciones a realizar, el personal técnico y/o auxiliar y medios técnicos, planificación de las medidas de prevención y tiempo de entrega de la evaluación inicial de riesgos y de evaluación de la salud, lugar de reconocimientos y realización de la formación, con propuesta de la que va a impartir y su programación.

### CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA. (CRITERIOS OBJETIVOS)- Hasta 70 PUNTOS

- Oferta económica: 70 puntos.

Se otorgará máxima puntuación (70puntos) a la oferta que presente la mayor baja respecto al tipo de licitación, efectuándose un reparto proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula:  $P=PM \times BOP / BMO$ , donde:

P es la puntuación de cada proposición.

PM es la puntuación máxima.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

BOP es la Baja de la oferta a puntuar, que es la diferencia entre el precio base de licitación y el precio de la oferta a puntuar.

BMO es la Baja máxima ofertada, que es la diferencia entre el precio base de licitación y el menor precio ofertado.

Las ofertas que se presenten al tipo, se valorarán con 0 puntos.

Baja Temeraria.- Se estará a lo dispuesto en el Artículo 85 del Real Decreto 1098/2011 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo relativo a los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias.

### **10.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.**

**10.1.- Lugar y plazo de presentación.**- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en el anuncio de licitación. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante la forma establecida en la memoria técnica. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la página web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

10.2.- Formalidades.- **Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados 1, 2 y 3 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

### **SOBRE NUMERO Nº 1** (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

CONTENIDO:

**(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).**

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- 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 estén 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 en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 55 del T.R.L.C.S.P.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

2.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 60 y ss del T.R.L.C.S.P.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

3.- Certificado de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

3.1.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2.- 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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.

4.- Acreditación de la solvencia técnica,;

4.1. Las empresa que liciten deberán acreditar mediante la oportuna **CERTIFICACION** ser **Servicio de Prevención Ajeno** en las actividades contratadas para actuar como dicho servicio en Castilla y León expedido por la autoridad laboral competente.

4.2. Las empresas licitantes deberán acreditar contar con personal con la cualificación técnica necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior en las especialidades técnicas y sanitarias y disciplinas preventivas ofertadas. Se justificará como mínimo contar con :

-Una unidad básica sanitaria, compuesta por un medico especialista en Medicina del Trabajo y un DUE especialista en Medicina del Trabajo.

-Un técnico superior en Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.

5.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

6.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa de presentación de ofertas (20,10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del T.R.L.C.S.P., deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

### **SOBRE NUMERO 2.-** (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: **"PROPOSICIÓN TÉCNICA CRITERIOS SUBJETIVOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS"** deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

### **CONTENIDO:**

Se aportaran los documentos necesarios y que acrediten las circunstancias y condiciones objeto de valoración establecidos en la **cláusula 9 de este Pliego, como criterios subjetivos, no evaluables mediante formula y aportando la documentación acreditativa (Memoria Técnica).**

Se hace constar que no deberán incluirse en este sobre documentación que haga referencia a los criterios objetivos, en caso de incluirse los mismos el licitante podrá ser excluido de la licitación.

### **SOBRE NUMERO 3.-**

Denominado: **"PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA"** deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final de este pliego y demás criterios objetivos evaluables mediante formula según el punto 9 de este pliego.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

### 11.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 320 del T.R.L.C.S.P., en los procedimientos abiertos.

### 12. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

La apertura del sobre núm. DOS correspondiente a los **CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**, se procederá a su apertura en acto público el **cuarto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de plicas, a las 12:30 horas** en el salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Realizadas las actuaciones anteriores, y valorados los criterios subjetivos por la Mesa de Contratación en acto público se procederá a la apertura del sobre Núm. Tres de **PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS NO SUBJETIVOS** el día y hora que se notificará a los licitadores a través del perfil del contratante, haciéndose publico en dicho acto y con carácter previo de la puntuación obtenida por las distintas ofertas en cuanto a los criterios subjetivos.

La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación fijados en este pliego, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que halla presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

### 13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.2 del TRLCSP RDL 3/2011 de 14 de noviembre, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

### **14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3 del TRLCSP deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DIAS HABLES siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el Art. 156.3 del TRLCSP.

### **15.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. 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 hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que se hubiere interpuesto recurso, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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.

### **16.- FORMA DE PAGO.**

Los pagos serán trimestrales de los servicios realizados, estableciéndose un plazo de treinta días a contar desde la prestación de los servicios para la comprobación y verificación de la conformidad de los mismos con lo fijado en el contrato, fijándose el plazo de pago en treinta días desde la aceptación o verificación de los servicios prestados, devengándose intereses una vez transcurrido dicho plazo, siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.





# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

El servicio será supervisado por el responsable municipal del servicio. Si se comprobasen diferencias entre los servicios facturados y los efectivamente realizados, se abrirá el oportuno expediente sancionador además de realizar los correspondientes ajustes de tal forma que la certificación de los trabajos a realizar por el responsable del servicio deberá adecuarse a los trabajos realmente ejecutados para su facturación mensual y su presentación en el Registro Municipal o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (según proceda); todo ello sin perjuicio de la ulterior alegación al respecto por parte del contratista en caso de discrepancia, para su resolución por el órgano de contratación.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento). Debiendo constar en las mismas las siguientes claves OFICINA CONTABLE.-L01241152INTERVENCION AYUNTAMIENTO. ORGANO GESTOR y UNIDAD TRAMITACIÓN.- L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.

### **17. REVISION DE PRECIOS.**

No se admitirán revisiones de precio durante el periodo de vigencia del contrato, ni en el periodo inicial ni en sus posibles prorrogas.

### **18. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-**

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 305 del T.R.L.C.S.P. y 94 R.G.C.A.P., podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado.

El adjudicatario deberá de prestar el servicio ajustándose al Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el servicio así como a la oferta por el presentada.

A este fin el contratista facilitará la visita a las instalaciones y contestará a cualquier requerimiento que se haga por parte de la Administración asumiendo las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos.

### **19.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-**

Además de las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de las que resulten de este Pliego, serán obligaciones del concesionario:



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

a) Prestar el servicio en los términos señalados en los Pliegos de Condiciones, desarrollando las diversas actividades previstas.

b) El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los servicios que se presten, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de sus actos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c) El adjudicatario deberá contratar todo el personal necesario para el buen funcionamiento del servicio, con estricta sujeción a la normativa social y laboral de aplicación.

El Ayuntamiento no participará en la selección del citado personal ni en sus negociaciones colectivas, por lo que, no exigiéndose al adjudicatario el desarrollo de procesos selectivos garantes de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad a la hora de contratar al personal a adscribir al servicio que se licita, dicho personal no tendrá relación jurídica ni laboral alguna con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni a su terminación, **lo que se hará constar en los contratos que se suscriban**. En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, o de su personalidad jurídica, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

En el caso de que se produzca un fallo judicial en contra de lo aquí establecido, el salario del nuevo personal será el que corresponda a su clasificación profesional, de acuerdo con el convenio aplicable al personal municipal, siempre que este contenga previsiones salariales de pago iguales o inferiores al convenio de empresa.

El Ayuntamiento no será obligado en ningún caso a asumir convenios colectivos “de empresa”, en cuanto que, como titular del servicio, tiene un convenio propio que regula su relación laboral, estatutario o funcional.

En todo caso, el contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución del contrato, la normativa sobre Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

d) Serán a cargo del concesionario todos los gastos que se originen con motivo de la prestación de los servicios previstos.

e) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento.

### **20. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

### 21. PLAZO DE GARANTIA

Dado el tipo de contrato no se establece plazo de garantía.

### 22.- PENALIDADES.-

De conformidad con el art. 212 del TRLCSP se establece el siguiente régimen sancionador:

#### 22.1 Faltas:

Además de las establecidas en la Memoria Técnica, se consideran:

Faltas leves de la empresa, en el desarrollo de los servicios:

\*El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.

\*La ligera incorrección con los usuarios.

\*En general el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Se consideran faltas graves imputables a la empresa:

\*El abandono del servicio, la negligencia o descuido continuado.

\*La falsedad o falsificación de los servicios.

\*En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones, y la comisión de tres faltas leves en el transcurso del año.

\*El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conociesen en relación del servicio prestado o se utilicen en provecho propio.

Se considerarán faltas muy graves:

\*La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso del contrato.

\*La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en cantidad.

\*La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los técnicos municipales, siempre que esta sea una actividad directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

\*Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones, robo en los lugares de prestación del servicio.

\*Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave.

\*En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del objeto del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este Pliego.

### **22.2.- Sanciones.**

La comisión de falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y/o a la imposición de una multa, con una cuantía entre 100 € y 200 €.

La Comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y/o a la imposición de una multa, con una cuantía entre 200 € y 600€.

La acumulación de dos apercibimientos en el periodo de seis meses podrá dar lugar a la resolución del contrato. Asimismo la comisión de dos faltas graves o una muy grave, dará lugar previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones del contratista, el Ayuntamiento podrá poner reparos justificados al adjudicatario, respecto a la defectuosa prestación del servicio, lo que determinará una suspensión del pago de la mensualidad correspondiente, mientras se fija de forma definitiva el importe a reducir de la correspondiente factura mensual, como sanción por dicha defectuosa prestación.

Las penalidades se impondrán por Acuerdo del Órgano de Contratación adoptado con la propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, que, en su caso se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### **23.-MODIFICACION DEL CONTRATO.**

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el Art. 219 y siguientes del TRLCSP, y de conformidad con lo establecido en el 306 del T.R.L.C.S.P., en los contratos de servicio de mantenimiento se produzca, aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

### **24. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**



# Ayuntamiento de Ponferrada

## Contratación

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los arts. 223 y 308 del T.R.L.C.S.P..

### 25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### 26. REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 16 de noviembre, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### 27. MODELO DE PROPOSICION.

Don....., con domicilio en ..... C/ ....., con D.N.I....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de la entidad ..... (nombre o razón social) con C.I.F. ...., solicita su admisión a la licitación convocada por el AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA para la contratación del servicio de "**PREVENCION EXTERNA DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA**", de conformidad con el anuncio publicado, haciendo constar que:

a) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

b) Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones que rigen dicha licitación.

d) Propone como precio del contrato el de:

**A.-Servicio de Prevención** ..... €/ anuales, correspondiendo la cantidad de.....€ a la Base Imponible y la de .....€ al iva.

**B.-Servicio de Vigilancia** .....€/empleado, Exento de Iva. Siendo el precio del servicio de vigilancia (**4 15 empleados por precio ofertado**).....**€/anuales, exento de iva.**

**TOTAL CONTRATO.... (A+B).....€/anuales, correspondiendo la base imponible la cantidad de .....€ y la de.....€/anuales al iva.**

.....a.....de.....de .....

Firma

EL LICITADOR

Ponferrada, enero de 2016.



**Ayuntamiento de Ponferrada**

**Contratación**