AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN JUAN DE LA RAMBLA
(TENERIFE)

C/ XIX de marzo núm. 31
38428 – San José
VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA
(Tenerife)

Ayuntamiento de San Juan de la Rambla
SECRETARIA
Tenerife

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DENOMINADO "Prestación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales" **DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**.-

- CONTRATO DE SERVICIOS.-

- **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN: ORDINARIO.**
- **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (Arts. 174.e y 177.2** del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público **[TRLCSP]).**

I
DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA PRIMERA .Objeto del Contrato.-

El objeto del contrato es la prestación del servicio profesional denominado **"Prestación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales"** de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que figura como **ANEXO II** de este pliego.

CLÁUSULA SEGUNDA. Órgano de contratación y procedimiento de selección y adjudicación.-

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento, es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo 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.

2.3.- La forma de adjudicación del contrato de servicios será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con los artículos 174.e y 177.2 del TRLCSP.

2.4.- De conformidad con el artículo 16 TRLCSP, el presente contrato no está sujeto a regularización armonizada por no recaer sus prestaciones en las categorías 1 a 16 del Anexo II de la referida Ley. Así mismo, de conformidad con el artículo 177.2 TRLCSP al no exceder su importe de 60.000 €, cabe prescindir de anuncio de licitación, calificándose el procedimiento como negociado sin publicidad.

2.5.- De conformidad con el artículo 169.2 TRLCSP, no será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, de conformidad con el artículo 178.1 TRLCSP.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil del Contratante.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso a través de la página web siguiente: www.aytosanjuandelarambla.es.

CLÁUSULA CUARTA. Precio del Contrato.-

El precio máximo del contrato se fija en la cuantía de **DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €),** incluidos cualquier tipo de impuestos, tasas, u otro tipo de tarifas o gastos que conlleve la ejecución del objeto del contrato.

En dicha cantidad se encuentra incluido el IGIC que deberá figurar como partida independiente en la oferta que presenten los licitadores.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato y revisión de precios.-

El Plazo de duración del contrato se fija en **UN (1) AÑO**, a contar desde la fecha de inicio de la prestación de los servicios, que deberá quedar determinada en el documento contractual que se formalice.

Se prevé una posible prórroga del contrato, por un año más, en las mismas condiciones del contrato originario y que deberá ser objeto de acuerdo expreso del órgano de contratación

De conformidad con lo previsto en el artículo 89 del TRLCSP se hace expresa la improcedencia en este caso de la revisión de precios, dada la duración del mismo y la naturaleza de las prestaciones a contratar.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores invitados a participar en el procedimiento de contratación, deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas funcionales, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a.) La de los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto funcional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad , debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b.) La de los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** 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 .

c.) La de los demás **empresarios extranjeros**, 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.

2. La acreditación, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 TRLCSP podrá realizarse:

a.) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b.) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por **uno o varios** de los medios siguientes:

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

b) Las 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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en

Ayuntamiento de San Juan de la Rambla SECRETARIA Tenerife

función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por cualquiera de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios 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, en su caso. Estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA. Clasificación del contratista.-

En el presente caso, dada la cuantía y el objeto del presente contrato, no será requisito indispensable que el empresario disponga de clasificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 65.1 TRCSP, y el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley de Contratos de la Administraciones Públicas (de aplicación este último a tenor de lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta TRLCSP).

II
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA OCTAVA. Ofertas de los interesados.-

8.1.-Las ofertas se presentan en el lugar y plazo señalado en la carta de invitación, a la que se acompañará un ejemplar del presente pliego de cláusulas, y el de Prescripciones Técnicas, a fin de facilitar a las empresas la mayor rapidez en la presentación de sus proposiciones.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío de la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 3 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

8.2. La presentación de la oferta presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas de este pliego.

CLÁUSULA NOVENA. Documentación.-

Las empresas invitadas a participar en el procedimiento presentarán un escrito en el que se recogerá, exclusivamente:

1.-El nombre o razón social de la empresa, y la alusión a su participación en el procedimiento, indicando que, a tal efecto, se acompaña en SOBRE CERRADO toda la documentación exigida en este pliego; y **2.-** Índice de los documentos incluidos en el propio sobre cerrado, de presentación obligatoria conforme a la enumeración contenida en el apartado 9.1 siguiente.

El sobre cerrado a que se refiere el párrafo anterior, deberá ir firmado por el mismo licitador o persona que le represente, y contendrá en el exterior la siguiente leyenda:

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "Prestación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales"

(MODELO de PROPOSICIÓN y DOCUMENTOS)

9.1.- En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) El documento o documentos que acrediten su personalidad y la representación, en su caso, del firmante de la oferta, en la forma siguiente:

Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escrituras de constitución, o de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, 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 que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55.1 TRLCSP

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Si varios empresarios acuden a la contratación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Declaración responsable de no estar incurso -el licitador- en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73.1 TRLCSP.

c) Poder bastante a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, de conformidad con la previsión de la Cláusula 9.1.a) de este Pliego.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Conforme al contenido de la Cláusula 6.3 de este Pliego.

e) Cuando el interesado sea extranjero, 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 corresponderle.

f) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias eximirá al interesado de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 6.1.a) de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 6.2.a), salvo que ésta sea necesaria para autorizar la obtención de los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

9.2.- MODELO PROPOSICIÓN:

«Don/Doña .... (DNI/NIF .....) con domicilio en ..... C/ .... Tel/Fax..... actuando en nombre (propio o de la persona jurídica que represente), **MANIFIESTA:**

- QUE ha recibido la invitación para participar en la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de servicios de **"Prestación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales"**.

- QUE conoce y acepta de modo incondicional el contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación; y que, en la condición con que actúa, se compromete a asumir la ejecución del citado contrato, para lo cual oferta las siguientes condiciones iniciales:

A).- **Precio total**: poner en letra y número _____euros. Dicha cantidad incluye el IGIC, por importe de _____Euros.

B).- **Resumen de las prestaciones ofertadas y medios que se adscribirán al servicio:** _____

Lugar, fecha y firma del proponente».

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Procedimiento de Adjudicación.-

10.1.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación, mediante procedimiento negociado, sin publicidad, conforme a lo establecido en los artículos 174.e) y 177.e del TRLCSP.

10.2.- El órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, a fin de negociar los siguientes aspectos:

- **Económico: ofertas a la baja sobre el presupuesto máximo del contrato (cláusula cuarta).**
- **Técnico: prestaciones ofertadas y medios que se adscribirán al servicio.**

10.3.- Concluido el plazo de presentación de ofertas, el Concejal Delegado del área de "Recursos Humanos", asistido de la Letrada municipal y de un funcionario adscrito a la Secretaría General, examinará la documentación aportada por las empresas, otorgando, en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

10.4.- Hecho lo anterior, el Concejal Delegado del área de "Recursos Humanos", asistido de la forma prevista en el apartado anterior, iniciará el proceso de negociación con los licitadores que cumplan los requisitos de este pliego, partiendo de los términos iniciales de sus ofertas en relación con los aspectos valorables a que se refiere la cláusula 10.2. Para concluir dicho proceso de negociación podrá solicitar los informes técnicos que estime necesarios, y velará porque todos los interesados reciban igual trato, no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

10.5.- En el proceso de negociación se procederá del siguiente modo:

- Aspectos valorables y fórmulas para la asignación inicial de puntos a las ofertas:

<u>Aspecto económico</u>: mejor oferta económica:

Puntos:..... 50 puntos.

P= (OB/OL) x K

P = Puntuación total.
OL = Valor en Euros de la oferta del licitador.
OB = Valor en Euros de la oferta más baja.
K= Puntuación máxima = 50 puntos.

- **<u>Aspecto técnico</u>: prestaciones ofertadas y medios que se adscribirán al servicio.**

Puntos: ..... 10 puntos.

Este aspecto se valorará por el Concejal Delegado del área de "Recursos Humanos", de forma discrecional y motivada, hasta un máximo de 10 puntos, contando para ello con la asistencia y los informes técnicos municipales que considere oportuno recabar.

- Valoración inicial y proceso de negociación:

1º.- Asignadas las puntuaciones mediante la aplicación de los criterios anteriores, se ordenarán las ofertas de mejor a peor respecto de cada uno de los aspectos a valorar (económico y técnico).

2º. A continuación se sumará la puntuación total de cada empresa, resultando una selección previa a favor de la que obtenga mayor puntuación (en caso de producirse empate en la puntuación final, se preferirá la que haya obtenido más puntos en el "aspecto económico").

3º.- Hecha la anterior selección previa, se iniciará el proceso de negociación del modo siguiente:

- Se convocará a las empresas para que acudan al Ayuntamiento a través de sus representantes legales, a fin de proceder a la negociación de los términos de sus ofertas iniciales.

- Concejal Delegado del área de "Recursos Humanos", asistido de los técnicos y/o asesores municipales que estime oportuno, se reunirá, conjunta o sucesivamente, con la representación de las empresas que hayan acudido a la convocatoria para negociar y que hubieran obtenido menor puntuación, y les ofrecerá la posibilidad de mejorar sus ofertas por encima de la que haya obtenido la mayor puntuación. Si rehusaran mejorar dicha oferta, se dará por concluida la negociación en favor de la empresa que hubiera presentado inicialmente la mejor oferta. Por el contrario, si ésta última oferta resultara superada tras la reunión aludida, se ofrecerá a quien la hubiera presentado la posibilidad de formular nueva oferta, concluyéndose la negociación, a su favor, si igualara o superara la mejor de las formuladas hasta ese momento; y a favor de esta última, en caso contrario.

10.6.- Concluido el anterior proceso de negociación, Concejal Delegado del área de "Recursos Humanos", clasificará las proposiciones por orden decreciente de puntuación, y requerirá al licitador que figure en el primer lugar de la lista para que presente la siguiente documentación en el plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de notificación del requerimiento:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la Corporación.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, que se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC. La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento o en la Caja General de Depósitos. Los avales y los certificados del seguro de caución deberán estar bastanteados por la Tesorería General del Ayuntamiento. No será precisa la constitución de la garantía reseñada cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

10.7.- Presentada la documentación requerida, el Concejal Delegado del área de "Recursos Humanos", elevará propuesta de adjudicación motivada al órgano de contratación.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Adjudicación.-

11.1.- La adjudicación se acordará motivadamente por el órgano de contratación a favor del licitador propuesto por el Concejal delegado, y se publicará conforme a lo establecido en el artículo 151,4 en conexión con el artículo 139 de la TRLCSP. En todo caso, la adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo establecido en el artículo 151.3 del propio TRLCSP.

11.2.- La adjudicación se acordará siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierto el procedimiento. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155.3 de la TRLCSP, la Administración, antes de la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos de su participación en el procedimiento les hubiese efectivamente ocasionado.

11.3.- El Órgano de Contratación podrá estimar que las ofertas presentadas son desproporcionadas o temerarias cuando en la misma concurran las circunstancias señaladas en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de LCAP. En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

11.4.- 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Garantía definitiva.-

La garantía definitiva, equivalente al 5% de adjudicación, excluido el IGIC., podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la

documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento o en la Caja General de Depósitos. No será precisa la constitución de la garantía reseñada cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

III
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato.-

13.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince (15) días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá un ejemplar de pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

13.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

13.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, el Ayuntamiento podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

IV
EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones de las partes.-

14.1. Obligaciones del contratista.-

La obligación primordial de la empresa consiste en realizar las prestaciones que son objeto del contrato, con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito la administración Municipal.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

2- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, de acuerdo con la oferta presentada (artículo 64.2 TRLCSP).

3- Aparte de la especificación del importe del IGIC, tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. Igualmente se consideran incluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, que resulten necesarios.

4- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan de la Administración o para terceros de omisiones, errores, métodos inadecuados, o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

5- El contratista responderá así mismo de los daños que por culpa o negligencia pueda ocasionar a los medios materiales o maquinaria que la Administración contratante ponga a su disposición para la ejecución del objeto del contrato. El importe de dichos daños, cifrado en la cantidad a que ascienda la reparación o reposición de los medios será cubierto mediante minoración o detracción de los importes que la Administración deba abonar al contratista en concepto de precio. En todo caso, tanto la atribución de la responsabilidad al contratista por los daños ocasionados, como el importe de la indemnización que de los mismos se derive a cargo del contratista, deberá ser objeto de expediente contradictorio, quedando las resoluciones que finalmente adopte la Administración sujetas a los recursos legalmente previstos, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad.

6-La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

14.2.- Obligaciones de la Administración contratante.

La obligación primordial que asume la Administración municipal en el contrato consiste en atender regularmente el pago del precio estando sujeto al cumplimiento exacto de lo dispuesto en el presente pliego y en las restantes normas aplicables en materia de contratación administrativa.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Abonos al contratista.-

15.1.- El pago del precio del contrato se realizará mensualmente, con el carácter de pagos a cuenta sobre el precio total contratado, y se abonarán a la finalización de cada período mensual contra presentación por el contratista de factura firmada por el Concejal Delegado del área de "Recursos Humanos".

Sobre los importes mensuales que se abonen conforme a lo previsto en el apartado anterior, la Administración deberá efectuar, cuando el contratista fuera una persona física, las retenciones que procedan en concepto del IRPF.

15.2.- En caso de demora por la Administración en el pago del precio, se estará a lo previsto en el artículo 212.4. TRLCSP, y apartados siguientes del propio artículo.

15.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

V
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Modificación del contrato.

En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 de la TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Suspensión del trabajo objeto del contrato.-

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél (artículo 220 TRLCSP).

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 225 de la TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

a).- Interpretación del contrato.
b).- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
c).- Modificación del contrato por razones de interés público.
d).- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de éste.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.-

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente Pliego es la prestación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo; Higiene Industrial; Ergonomía; Psicosociología Aplicada y Medicina del Trabajo, con el alcance y necesidades que figuran en el presente pliego de condiciones y en la normativa legal de aplicación, a saber: **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**, el **Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención**, y **Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo que modifica el anterior.**

El documento que se suscriba afectará a todo el personal, funcionario, laboral, eventual y miembros políticos del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de San Juan de la Rambla.

El número de empleados, entre funcionarios y personal laboral, que presta servicios para el Ayuntamiento, tanto fijo como temporales, que integran actualmente la plantilla orgánica, así como los miembros políticos, asciende en la actualidad a 89 empleados; cantidad que puede variar con motivo de la suscripción de Convenios con otras Administraciones para la contratación de personal y, en su caso, de las subvenciones anuales que se perciban, personal éste que sin bien no forma parte del personal de plantilla, sin embargo, subsistirá con respecto al mismo la obligatoriedad de mantener el servicio de prevención y de vigilancia de la salud.

En consecuencia, el personal a 29 de diciembre de 2014, asciende a 89, distribuidos en los siguientes centros de trabajo pertenecientes al Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, con su personal y actividades en los que deberán prestarse los servicios de prevención y vigilancia de la salud.

CENTRO	NÚMERO DE TRABAJADORES
Ayuntamiento	31
Oficina Zona Litoral	1
Oficinas y Garaje de la Policía Local	7
Edificio Servicios Sociales	9
Casa de la Juventud	2
Centro Ocupacional	3
Ludoteca Municipal	4
Biblioteca Municipal	1
Escuela Infantil	6
Depósito Municipal de Obras y Servicios	15
Colegios Públicos y Edificios Municipales	9
Centro de Ocio e Información Juvenil Zona Litoral	1

OTROS CENTROS EXTERNOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DONDE ACTUALMENTE NO HAY PERSONAL MUNICIPAL ADSCRITO

LA CASA AMARILLA	C/ La Portalina, San José.
MERCADO DE MEDINIAS	Ctra. Gral. Orotava-Guancha.
TALLER DE ENCUADERNACIÓN	C/ La Alhóndiga. Casco
LOCAL BANDA DE MUSICA XIX DE MARZO	C/ XIX de Marzo. San José.

CASA PIEDRA "LOS CANARIOS"	Ctra. Gral. San José. Los Canarios
EDIFICIO ASOCIAÓN TERCERA EDAD "BARAY"	Ctra. Gral. San José. Los Canarios.
EDIFICIO ASOCIACIÓN CULTURAL "LA UNIÓN"	Ctra. Gral. San José. Los Canarios.
EDIFICIO CRIPTA "SAN JUAN"	Esq. C/La Marina-C/La Malaya. Casco.

2ª.- CONTENIDO DEL CONTRATO.-

La entidad adjudicataria tendrá la obligación de efectuar todas las actividades cuya realización corresponde a los Servicios de Prevención, según la legislación vigente, con respecto al conjunto de empleados del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla que el presente pliego comprende, que se entenderán como actividades mínimas a llevar a efecto y no como listado exhaustivo, siendo mejorables por las propuestas presentadas por las entidades concurrentes. En consecuencia, el contrato comprenderá, al menos, las siguientes especialidades que se relacionan:

a) **ESPECIALIDADES.-** Las especialidades a realizar por el Servicio del Prevención comprenderán las siguientes:

- Seguridad en el trabajo.
- Higiene industrial.
- Ergonomía.
- Psicosociología.
- Medicina del trabajo y vigilancia de la salud.

b) **CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS A DESARROLLAR EN CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES TÉCNICAS CONTRATADAS.-**

ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO.- Comprende:

1.- Proporcionar el asesoramiento y apoyo en el diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.

2.-Realizar la evaluación de los factores de riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la LRRL y posteriores modificaciones de la misma, y consiguiente planificación de la actividad preventiva, proponiendo la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.

3.- Información y formación, teórica y práctica, al inicio de la prestación laboral de los trabajadores y, su caso, periódicamente, garantizando la formación de todo el personal del Ayuntamiento durante la vigencia del contrato, y todo ello, siempre suficiente y adecuada en materia preventiva centrada específicamente en el puesto de trabajo a impartir siempre en los diferentes centros del Ayuntamiento, y acorde al Plan de Formación e Información a elaborar para cada puesto de trabajo existente en el Ayuntamiento.

4.-Análisis de las posibles situaciones de emergencia, proponiendo las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de los diferentes centros de trabajo, mediante la confección de un Plan de Actuación en caso de emergencia. Así mismo se deberá formar presencialmente, al personal encargado de poner en práctica estas medidas, mediante un curso teórico-práctico en Medidas de Emergencia y Evacuación y Primeros Auxilios.

5.-Elaboración de la documentación así como de la memoria y programación anual a que se refieren los artículos 23 y 39. 2 d) de la LPRL.

6.-Elaboración de planes específicos en materia de seguridad en el trabajo (equipos de protección individual, equipos de trabajo, estado de cumplimiento de la normativa industrial y contra incendios, etc.) con el fin de su acreditación donde fuere menester (inspección de trabajo, organismos públicos, administraciones públicas, etc.)

7.-Análisis e investigación de los daños a la salud que se produzcan en todo el personal vinculado al Ayuntamiento.

8.-Seguimiento de la siniestralidad del Ayuntamiento, facilitando la relación periódica de accidentes de trabajo con bajas y enfermedades profesionales que ocurran.

9.- Información sobre inspecciones o auditorías de aquellas instalaciones y riesgos sometidos a inspecciones técnicas reglamentarias.

10.- Reevaluación constante y detección de nuevos riesgos cuando se modifiquen las condiciones de trabajo o cuando se creen nuevos puestos de trabajo o después de haberse producido un daño a la salud grave.

11.-Determinación de prioridades en relación con los medios de prevención de accidentes de trabajo.

12.- Asistir a las reuniones que celebre el Comité de Seguridad y Salud, previo aviso por parte del mismo.

13.- Formación presencial en materia de prevención de riesgos laborales para todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud y personal con funciones en prevención de riesgos laborales del propio Ayuntamiento, y que comprenderá como mínimo el Curso Básico en Prevención de Riesgos Laborales de duración mínima 30 horas.

14.- Asesoramiento técnico y, en su caso, cooperación, traslado a las dependencias de la Inspección de Trabajo u otros organismos públicos, ante eventuales inspecciones que puedan darse en los diferentes Centros del Ayuntamiento, independientemente de cuál pueda ser el motivo que la cause.

15.- Cualquier otro aspecto o elemento relacionado con esta disciplina que contemple la legislación vigente, garantizando la confección y cumplimiento del Plan de Prevención de todos los Centros y Personal dependiente del Ayuntamiento.

ESPECIALIDAD DE HIGIENE INDUSTRIAL.- Comprende:

1.-Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.

2.- Evaluación de los riesgos de enfermedades profesionales (inicial y periódica)

3.- Determinación de prioridades con relación a las medidas de prevención de enfermedades profesionales, a través de la planificación preventiva.

4.-Análisis de condiciones que afecten directamente al trabajador y aplicación de las medidas correctoras: evaluación de las condiciones higiénicas en el lugar de trabajo, estudios de equipos de protección individual, estudio de contaminantes.

5.- Información y formación, teórica y práctica, al inicio de la prestación laboral de los trabajadores y, su caso, periódicamente garantizando la formación de todo el personal del Ayuntamiento durante la vigencia del contrato, y todo ello, siempre suficiente y adecuada en temas de higiene industrial centrada específicamente en el puesto de trabajo.

6.- Estarán específicamente incluidos en la especialidad de Higiene Industrial, todas las tomas de muestras, el análisis de las mismas y la emisión de los informes acreditativos profesionales referentes a:

- Agentes químicos: metales, sílice, amianto, compuestos orgánicos y otros compuestos inorgánicos.
- Agentes físicos: ruido, vibraciones, ambiente térmico, radiaciones no ionizantes, temperatura, humedad e iluminación.
- Agentes biológicos: análisis de muestras ambientales para la determinación de agentes químicos y/o biológicos.

Y que existan en el ambiente laboral de cualquiera de los Centros y personal vinculados y dependientes del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de San Juan de la Rambla SECRETARIA Tenerife

7.- Elaboración de informes específicos en materia de higiene industrial con el fin de su acreditación donde fuere menester (inspección de trabajo, organismos públicos, administraciones públicas, etc.)

8.- Cualquier otro aspecto o elemento relacionado con esta disciplina que contemple la legislación vigente.

ESPECIALIDAD DE ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA.-

Las actividades preventivas a desarrollar serían las siguientes:

1.- Proporcionar el asesoramiento y apoyo en el diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva derivados de los riesgos detectados desde la perspectiva ergonómica y/o psicológica. Están específicamente incluidos los aspectos preventivos relacionados con:

- Condiciones ambientales ergonómicas.
- Carga física.
- Carga mental.
- Diseño de tareas o puestos de trabajo
- Trabajo repetitivo.

2.- Información y formación, teórica y práctica, al inicio de la prestación laboral de los trabajadores y, su caso, periódicamente garantizando la formación de todo el personal del Ayuntamiento durante la vigencia del contrato, y todo ello, siempre suficiente y adecuada, centrada específicamente en el puesto de trabajo.

3.- Elaboración de la documentación así como de la memoria y programación anual a que se refieren los artículos 23 y 39. 2 d) de la LPRL.

4.- Elaboración de informes específicos en materia de ergonomía y psicosociología con el fin de su acreditación donde fuere menester (inspección de trabajo, organismos públicos, administraciones públicas, etc.).

ESPECIALIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO Y VIGILANCIA DE LA SALUD.-

La vigilancia de la salud de los trabajadores, se realizará de acuerdo a las funciones recogidas en el artículo 22 de la LPRL y en los artículos 37.3 y 38 del Reglamento de los Servicios de Prevención y, su caso, sus posteriores modificaciones caso de que las hubiere.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento el derecho a la intimidad y dignidad de los empleados, así como la confidencialidad de toda la información relacionada con la vigilancia de la salud de los mismos.

Entre las actividades de medicina del trabajo y vigilancia de la salud de los trabajadores se comprenderán las siguientes:

1.- Asesoramiento y apoyo al Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla para:

- Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los riesgos.
- La determinación de las prioridades.
- La información y formación de los trabajadores en relación con la medicina del trabajo.

2.- Periodicidad del reconocimiento médico. La periodicidad del reconocimiento médico para todos los trabajadores será anual como mínimo, o cada menos tiempo si así lo determinara el protocolo de trabajo de cada puesto y, en su caso, lo que establezca el Convenio Colectivo.

En particular se procederá a una evaluación de la salud de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, los trabajadores sensibles a determinados riesgos y personal que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, excedencias y otras causas que den lugar a la reincorporación al trabajo; e

incluso, para el caso de los trabajadores que lo soliciten, bien ellos personalmente o la empresa, por cambio de puesto de trabajo por razones de salud, o que se encuentren en situación de especial sensibilidad a determinados riesgos.

3.- Una evaluación de la salud de los trabajadores, fijos y temporales, que determinará con carácter previo a su incorporación al puesto de trabajo asignado, la aptitud para su desempeño, así como una nueva evaluación de dichos empleados en el supuesto de nueva asignación de tareas específicas que conlleve riesgos para la salud.

4.- Colaboración con el resto de los Técnicos del Servicio de Prevención para analizar la posible relación entre daños a la salud-exposición laboral y proponer de manera conjunta todas las medidas preventivas para mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo.

5.- Una vigilancia de la salud a intervalos periódicos, con una frecuencia mínima anual, que se efectuará simultáneamente a las otras pruebas y reconocimientos médicos que se lleven a efecto. La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador.

6.- Los exámenes de salud incluirán, en todo caso, una historia clínico laboral, en la que además de los datos propios de ésta, se harán constar los estudios complementarios efectuados en función de los riesgos inherentes al trabajo, así como una descripción detallada del puesto de trabajo, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados y las medidas de prevención adoptadas, en cualquier caso, habrá de comprender como mínimo los siguientes servicios:

- Exploración física.
-Pruebas complementarias: audiometría, electrocardiograma, y espirometría.
-Análisis clínico, compuesto de hemograma, orina elemental y los distintos parámetros bioquímicos acorde en cada caso a los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo existente en el Ayuntamiento, no obstante, de manera indiscriminada se incluirá en dicha analítica los parámetros LDL, HDL y Hemoglobina glicocilada.

7.- El personal sanitario del servicio analizará los resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores y de la evaluación de riesgos y propondrá medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.

8.-El personal sanitario del servicio de prevención estudiará y valorará especialmente, los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente y a los empleados especialmente sensibles a determinados riesgos: Policía Local, Cementerio, etc., con obligación de elaboración de protocolos de actuación para dichos supuestos.

9.-La vigilancia de la salud se realizará en horario consensuado con el Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, a fin de entorpecer lo menos posible el correcto funcionamiento de los distintos centros.

10.-Elaboración de informes específicos en materia de medicina del trabajo y vigilancia de la salud con el fin de su acreditación donde fuere menester, (inspección de trabajo, organismos públicos, administraciones públicas, etc.)

11.- En lo no previsto en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

3ª.- El Servicio de Prevención asignará cuantos técnicos, con diferentes especialidades, sean necesarias para la ejecución del concierto. Asimismo, asignará un Coordinador Técnico, con formación en Riesgos Laborales de nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, como persona de contacto con el Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, quien se encargará de coordinar las actuaciones de las diferentes prestaciones objeto del contrato como Servicio de Prevención Ajeno.

4ª.- Anualmente y siempre en el horario que proponga el Ayuntamiento, coincidiendo con la realización de la vigilancia de la salud, se realizará a todo el personal municipal que lo desee, las pruebas médicas previstas en este pliego, que tendrán carácter de mínimas, y mejorables a través de las ofertas que presenten los licitadores.

5ª.- El adjudicatario tratará como reservada toda la información que, en relación con este contrato le sea facilitada por el Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla. El adjudicatario no utilizará la información facilitada sin

conocimiento previo y consentimiento por escrito del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, ni desvelará a terceros dicha información, salvo por razón del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, de la normativa legal aplicable o por requerimiento de la autoridad laboral, sanitaria o judicial. Dicho tratamiento velará en todo momento por el derecho al honor, a la intimidad y dignidad del empleado, conllevando la confidencialidad y sigilo del personal que tramiten información personal de los empleados del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, con aplicación estricta de la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento.

6ª.- Las empresas ofertantes, podrán mejorar sus ofertas proponiendo otras prestaciones asistenciales o sociales que a continuación de forma ejemplificativa se relacionan:

a.- Realización de campañas de Educación, Prevención y Promoción de la Salud (vacunaciones, formación, prevención de tabaquismo, educación en manipulación de alimentos, etc.), y todas aquellas acciones que sean necesarias realizar en virtud del resultado de la evaluación de riesgos.

b.- Ampliación del reconocimiento médico, mediante la oferta de mayor número de pruebas diagnósticas.

c.- Ofrecimiento de terapias o fisioterapias, para dolencias concretas y frecuentes de los empleados (problemas bucales u odontológicos; lesiones de espalda o cervicales; migrañas, depresión, estrés, etc.), así como tratamientos rehabilitadotes, preventivos de situaciones de incapacidad o posteriores a éstas.

d.- Revisión anual ginecológica, que incluirá mamografía para las empleadas mayores de 40 años que lo soliciten, y urológica. De los resultados deberá darse con prontitud conocimiento al trabajador.

e.- Propuestas de actividades preventivas complementarias a llevar a efecto por la Empresa.

.o0O0o.

DOÑA CARMEN TERESA MORALES PÉREZ, SECRETARIA-ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA (S/C DE TENERIFE) INFORMO:

Que el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares trascrito, que consta de **DIECINUEVE (19) CLÁUSULAS**, y el del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares **SE ADECUAN** a las disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa contenidas esencialmente en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE núm. 276/16.11.2011); y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administración Pública.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a 31 de diciembre de 2014.-

LA SECRETARIA-ACCIDENTAL,

Carmen Teresa Morales Pérez.-

.o0O0o.

DON JUAN ANTONIO SIVERIO ALBELO, INTERVENTOR-ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA. (TENERIFE): INFORMO:

Que en el ejercicio de las funciones de control que recoge el artículo 214 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), examinada la documentación obrante en el expediente de contratación, incluidos los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y a la vista de lo que dispone dicho texto legal y el resto de la normativa de concordante aplicación este órgano de Intervención emite **INFORME/CERTIFICACIÓN DE FISCALIZACIÓN FAVORABLE**, respecto del citado expediente y en particular del gasto que la aprobación del mismo conlleva.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a 31 de diciembre de 2014.-

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA (TENERIFE)

C/ XIX de marzo núm. 31
38428 – San José
VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA
(Tenerife)

EL INTERVENTOR-ACCIDENTAL,

Juan Antonio Siverio Albelo.-

. o 0 O 0 o .

DOÑA CARMEN TERESA MORALES PÉREZ, SECRETARIA-ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA (S/C DE TENERIFE) CERTIFICO:

Que los presentes Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares, que aparecen sellados por esta Secretaría en todas sus hojas, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de ENERO de 2015.

Y para que conste a los correspondientes efectos, expido la presente certificación de orden y con el visto del Sr. Alcalde-Presidente, en San Juan de la Rambla, a CINCO de enero de dos mil quince.-

Vº. Bº.
EL ALCALDE,

Tomás Mesa Díaz.-

LA SECRETARIA-ACCIDENTAL,

Carmen Teresa Morales Pérez.-