



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO Y EL CONTRATO DE SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PARA LOS VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

PRIMERA.- Objeto del contrato.-

El objeto del contrato de seguro es la concertación de un seguro que cubra los riesgos derivados de la Responsabilidad Civil/Patrimonial, según el ordenamiento jurídico en vigor, y que durante el efecto de este seguro, pueda corresponder directa, subsidiaria o solidariamente, al asegurado, por daños y perjuicios corporales, materiales, y/o consecuenciales derivados de un daño corporal y/o material ocasionado involuntariamente a terceros, como persona jurídica de derecho público, derivada del ejercicio de sus competencias de la administración del Municipio, sus instalaciones, propiedades municipales así como de su Organismo Autónomo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, especialmente lo contemplado en el artículo 106.2 de la Constitución, 54 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 32 y sucesivos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El objeto del contrato de seguro de Accidentes es la concertación de un seguro colectivo de accidentes para los miembros de la Corporación y un seguro colectivo de accidentes para los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento que garantice el pago de las indemnizaciones de los riesgos cubiertos.

El contrato definido, cuya codificación es CPV 66516000-0 y CPV 66512100-3, tiene la calificación de contrato privado, de conformidad con lo establecido en los arts. 4.1.p) y 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SEGUNDA.- Necesidades administrativas a satisfacer.-

Las necesidades administrativas a satisfacer con esta contratación se justifican en los términos indicados en la cláusula primera, con el fin de cubrir las responsabilidades inherentes al ejercicio de la actividad, y a las personas físicas relacionadas.

TERCERA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato de seguro será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato 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 el artículo 169.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia con la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CUARTA.- El Perfil de 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 de contratante al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.coria.org.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

QUINTA.- Importe y valor estimado del contrato y división en lotes.

El importe del presente contrato asciende a la cantidad máxima de **CATORCE MIL QUINIENTOS (14.500) EUROS** por anualidad completa, estando exento de IVA.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de **TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE (38.667,00) EUROS**, teniendo en cuenta la posible prórroga.

El importe citado se desglosa en los siguientes lotes:

LOTE 1: El importe del contrato del seguro de Responsabilidad Civil/Patrimonial asciende a la cantidad máxima de **ONCE MIL (11.000,00) EUROS** por anualidad completa, y su valor estimado asciende a **VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO (29.334,00) EUROS**.

LOTE 2: El importe del contrato del seguro de Accidentes para los miembros de la Corporación y seguro colectivo de Accidentes para los voluntarios de Protección Civil asciende a la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS (3.500,00) EUROS** por anualidad completa, y su valor estimado asciende a **NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO (9.334,00) EUROS**.

El importe se abonará con cargo a las partidas 10-920-22400 y 10-135-224 del vigente presupuesto, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

Estando prevista una duración del contrato superior a un año, el gasto plurianual que se genere se financiará según lo dispuesto en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando acreditada la plena disponibilidad de las siguientes aportaciones que permiten financiar el contrato.

SEXTA.- Órgano de contratación.-

Teniendo en cuenta el plazo contractual el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será el Alcalde.

SÉPTIMA.- Duración del contrato.-

La duración del contrato de seguro será de **UN AÑO Y OCHO MESES**. El contrato comenzará a prestarse el día **1 DE AGOSTO DE 2017**, en que se iniciará la vigencia del seguro, venciendo el día **1 de abril de 2019**, con posibilidad de prórroga por un año más, hasta el día **1 de abril de 2020**.

La primera emisión comprende un período de ocho meses, desde el 1 de agosto de 2017 al 1 de abril de 2018.

OCTAVA.- Presentación de ofertas.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro, hasta las 14,00 horas de la fecha que se indique en el anuncio y en la invitación a participar, y podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta de la Ley de Contratos, en



AYUNTAMIENTO DE CORIA

cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento, a cuyo efecto el citado documento deberá ser previamente registrado. 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 señalado en la invitación a participar.

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta para cada lote, ni suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

No obstante, dado que el objeto del contrato podrá ser objeto de fraccionamiento, se admite la presentación de ofertas por uno de los lotes o por los dos, en el sobre "B".

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, haciendo constar en el anverso la denominación del sobre que a continuación se indica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil/patrimonial del Ayuntamiento de Coria y su Organismo Autónomo y para la contratación de un seguro colectivo de accidentes para los miembros de la Corporación y un seguro colectivo de accidentes para los voluntarios de Protección Civil

Declaración responsable del candidato, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

"D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, teléfono _____, enterado del expediente para la contratación de **"una póliza de seguro de responsabilidad civil/patrimonial del Ayuntamiento de Coria y su Organismo Autónomo y para la contratación de un seguro colectivo de accidentes para los miembros de la Corporación y un seguro colectivo de accidentes para los voluntarios de Protección Civil"** por procedimiento negociado sin publicidad, oferta más ventajosa, anunciado en el perfil de contratante, hace constar que conoce los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

•Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

•Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que acreditará por cualquiera de los medios previstos en los arts. 78 y 65.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los arts. 11.4º y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

•Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.

•En el caso de empresas extranjeras, que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

•Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente: _____

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

Cuarto.- Señalar la opción elegida:

Que **SÍ presta su conformidad** para que la garantía definitiva se constituya mediante retención en el precio, llevándose a efecto en la primera factura que haya de abonar el Ayuntamiento.

Que **NO presta su conformidad** para que la garantía definitiva se constituya mediante retención en el precio, comprometiéndose a su constitución antes de la adjudicación según lo previsto en la cláusula 12ª.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ___ de _____ de 2017.

Firma del candidato (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)”

SOBRE «B» OFERTA/S ECONÓMICA/S

Oferta económica para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil/patrimonial del Ayuntamiento de Coria y su Organismo Autónomo y para la contratación de un seguro colectivo de accidentes para los miembros de la Corporación y un seguro colectivo de accidentes para los voluntarios de Protección Civil

Podrá contener una o dos ofertas económicas, según que el candidato desee optar a uno solo de los contratos o a los dos, y la documentación sobre los aspectos técnicos.

a) La oferta económica para la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil/patrimonial del Ayuntamiento de Coria y su Organismo Autónomo se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____,) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, teléfono _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de **“una póliza de seguro de responsabilidad civil/patrimonial del Ayuntamiento de Coria y su Organismo Autónomo y**



AYUNTAMIENTO DE CORIA

para la contratación de un seguro colectivo de accidentes para los miembros de la Corporación y un seguro colectivo de accidentes para los voluntarios de Protección Civil”, hace constar que conoce los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, asumiendo todas las coberturas detalladas por el Ayuntamiento y aquellas otras que se contengan en la documentación técnica que se acompaña, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato correspondiente al lote 1 por el importe de _____ euros por anualidad completa, estando exento de IVA.

_____, ____ de _____ de 2017.

Fdo.: _____”.

Firma del candidato (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)

b) La oferta económica para la contratación de una póliza seguro colectivo de accidentes para los miembros de la Corporación y un seguro colectivo de accidentes para los voluntarios de Protección Civil se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, teléfono _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de **“una póliza de seguro de responsabilidad civil/patrimonial del Ayuntamiento de Coria y su Organismo Autónomo y para la contratación de un seguro colectivo de accidentes para los miembros de la Corporación y un seguro colectivo de accidentes para los voluntarios de Protección Civil”**, hace constar que conoce los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, asumiendo todas las coberturas detalladas por el Ayuntamiento y aquellas otras que se contengan en la documentación técnica que se acompaña, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato correspondiente al lote 1 por el importe de _____ euros por anualidad completa, estando exento de IVA.

_____, ____ de _____ de 2017.

Firma del candidato (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)

Fdo.: _____”.

NOVENA.- Criterios de adjudicación y criterios para la valoración de las ofertas.-

Para la valoración de las proposiciones se atenderá al valor económico de la proposición, con el objeto de determinar de la oferta más ventajosa

DÉCIMA.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

UNDÉCIMA.- Apertura de ofertas y requerimiento de documentación.-

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo otorgado para su presentación.

Al amparo de lo establecido en el art. 320.1º de la Ley, no se constituirá Mesa de Contratación.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

La calificación de la documentación contenida en el sobre “A” a que se refiere el art. 146 del Texto Refundido se efectuará por el Alcalde o Concejal en quien delegue, asistido por la Secretaria General de la Corporación y por la Intervención de Fondos y los técnicos competentes, en su caso.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se publicará anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen del sobre «B», dejando constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

El órgano de contratación requerirá al candidato que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se le requiera para acreditar que cumple los requisitos detallados en el art. 146.1º del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de justificar que se halla corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social o que autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, debiendo 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.

DUODÉCIMA.- Garantías provisional y definitiva.-

No se exigirá garantía provisional.

El candidato que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta todo el periodo contractual, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Podrá constituirse, con la conformidad del contratista, mediante retención en el precio, llevándose a efecto en la primera factura que haya de abonarse al contratista.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato, y responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del mencionado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- Adjudicación del contrato.-

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos, publicándose simultáneamente en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener la información necesaria que permita al candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular los siguientes extremos:

-En relación con los candidatos excluidos, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su proposición.

-En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes candidatos admitidos cuyas proposiciones hayan sido admitidas.

-En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la citada Ley, será de cinco días.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el candidato ha retirado su proposición, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al siguiente.

DECIMOCUARTA.- Formalización del contrato.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

DECIMOQUINTA.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.-

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

DECIMOSEXTA.- Derechos y obligaciones de las partes.-

- El Ayuntamiento deberá comunicar, a través del Servicio Jurídico, al asegurador el acaecimiento del siniestro dentro del plazo máximo de 7 días de haberlo conocido. En caso de incumplimiento, el asegurador podrá reclamar los daños y perjuicios causados por la falta de declaración, salvo que se pruebe que el asegurador ha tenido conocimiento del siniestro por otro medio.
- El Ayuntamiento deberá dar al asegurador toda clase de información sobre las circunstancias y consecuencias del siniestro. El de incumplimiento de este deber podrá conllevar la pérdida del derecho a la indemnización en el supuesto de que hubiese concurrido dolo o culpa grave.
- El Ayuntamiento deberá emplear los medios a su alcance para aminorar las consecuencias del siniestro. El incumplimiento de este deber dará derecho al asegurador a reducir su prestación en la proporción oportuna, teniendo en cuenta la importancia de los daños derivados y el grado de culpa del asegurado.
- El asegurador está obligado a satisfacer la indemnización correspondiente al término de las investigaciones y peritaciones necesarias para establecer la existencia del siniestro y, en su caso, el importe de los daños que resulten del mismo. En cualquier caso, el asegurador deberá efectuar, dentro de los 40 días a partir de la recepción de la declaración del siniestro, el pago del importe mínimo de lo que el asegurador pueda deber, según las circunstancias por él conocidas.
- Cuando la naturaleza del seguro lo permita y el asegurado lo consienta, el asegurador podrá sustituir el pago de la indemnización por la reparación o la reposición del objeto siniestrado.
- El asegurador estará obligado al pago de la prestación, salvo en el supuesto de que el siniestro haya sido causado por mala fe del asegurado.



DECIMOSÉPTIMA.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.-

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo. El personal estará integrado en la plantilla del contratista y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

DECIMOCTAVA.- Penalizaciones e indemnizaciones.-

1.-Las obligaciones establecidas tienen el carácter de esenciales, pudiendo ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación, impuestos incluidos, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

2.- Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso costes de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratista de sus obligaciones socio laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del art. 44 del Estatuto de los Trabajadores, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio nacional del sector.

3.- Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

4.-Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

DECIMONOVENA.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.-

1.- Las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el R.D. 87/2005, de 31 de enero, tal y como prevé el art. 7 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

2.- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, introducida por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Intervención.
- Órgano de contratación: Alcaldía.
- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

VIGÉSIMA.- Confidencialidad de los datos.-

La empresa adjudicataria, como responsable del tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información que se ponga a su disposición exclusivamente a la finalidad del contrato, debiendo guardar secreto sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos contenidos facilitados, tanto en soporte magnético como en el resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, debiendo estarse asimismo a lo previsto en la Disposición Adicional 31ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGÉSIMOPRIMERA.- Régimen jurídico del contrato.-

Este contrato tiene carácter privado.

Su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Sus efectos y extinción se regirán por el derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato. No obstante, se consideran actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la normativa reguladora de dicha Jurisdicción, siendo competentes los órganos jurisdiccionales con jurisdicción en el domicilio de este Ayuntamiento, renunciando el contratista, con la presentación de proposiciones para participar en esta licitación, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

Coria, 27 de julio de 2017
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha.

EL SECRETARIO ACCTAL.,

Fdo.: Luis Felipe RUEDA LUIS