



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS "LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES". PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, ADJUDICACIÓN POR LOTES.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Es objeto de este procedimiento abierto la contratación del servicio de limpieza y celaduría de varios edificios e instalaciones de titularidad del Ayuntamiento de Zas.

1.2. Necesidad administrativa que hay que satisfacer. Garantizar el servicio de limpieza en varias dependencias de titularidad local al carecer este de medios materiales y humanos para llevar a cabo la prestación.

1.3. Codificación:

CPC: 87.4 servicios de limpieza.

CPV: 90919200-8

1.4. No se admitirán variantes ni modificaciones del objeto.

2. RÉGIME GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

2.1. RÉGIME JURÍDICO DEL CONTRATO

2.1.1. El ente contratante tiene la naturaleza de administración pública según lo establecido en el art. 3 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.

2.1.2. La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este pliego y en los pliegos de prescripciones técnicas. En el caso de contradicción, prevalecerá el PCAP. En todo lo no previsto en los pliegos, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP, en el Real Decreto 817/2009, en el Real Decreto 1098/2001, y demás normativa aplicable.

2.1.3. La empresa acepta de forma expresa su sumisión a la legislación y a los pliegos anteriormente citados. Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los pliegos, formando estos parte integrante de ellos.

2.1.4. El presente pliego establece las condiciones generales aplicables a las contrataciones comprendidas en él. El contrato se formalizará con cada adjudicatario atendiendo también a las condiciones particulares de cada lote.



2.1.5. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte de él, o de las instrucciones, normas o pliegos de toda índole formulados por la administración, que pueden tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirán al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.2. TIPIFICACIÓN

Contrato administrativo típico de servicios conforme al art 10 del TRLCSP y al anexo II, categoría 14.

2.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. FORMA DE TRAMITACIÓN. ADJUDICACIÓN POR LOTES

2.3.1. Se aplicará al procedimiento abierto. La tramitación será ordinaria.

2.3.2. Se establecen los siguientes lotes, ya que estas instalaciones o edificios son susceptibles de aprovechamiento y utilización separada, y constituyen una unidad funcional:

LOTE 1: Limpieza del Centro Sociocultural de Zas.

LOTE 2: Limpieza del Polideportivo de Zas.

LOTE 3: Limpieza de la Casa Consistorial (edificio central, anexos de servicios sociales, oficinas técnicas, centro de información a la mujer, juzgado de paz y auditorio).

LOTE 4: Limpieza del Polideportivo de Baio y edificio de usos múltiples.

2.3.3. Al establecerse lotes, los licitadores podrán licitar por la totalidad o por algún de los mismos. En el caso de licitar por varios, se especificará en la oferta.

2.4. RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y los efectos de estas, 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 en vía contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la LJCA.

En el plazo de dos meses, desde el día de la notificación, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la sala del contencioso administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.



3. PRAZO DE EJECUCIÓN

3.1. El plazo de ejecución del contrato será de tres años que se contarán desde la formalización del contrato.

3.2. Podrá prorrogarse una sola vez por un período máximo de un año. En el caso de que el contrato se prorrogue, se mantendrán inalterados los precios iniciales.

4. IMPORTE DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

4.1. Valor estimado global del contrato: 93.600,00 € (3 años) + 31.200,00 € (prórroga)= 124.800,00 €.

IVA (21%)= 26.208,00 €.

TOTAL IMPORTE GLOBAL DEL CONTRATO: 151.008,00 €.

4.2. Se señala como presupuesto máximo de licitación para cada uno de los lotes el siguiente:

LOTE 1: Limpieza del Centro sociocultural de Zas.

Valor estimado lote 1: 28.800,00 € (3 años) + 9.600,00 € (prórroga).

IVA 21%: 8.064,00€.

Total importe lote 1: 46.464,00 €.

LOTE 2: Limpieza del Polideportivo de Zas.

Valor estimado lote 2: 14.400,00 € (3 años) + 4.800,00 € (prórroga).

IVA 21%: 4.032,00 €.

Total importe lote 2: 23.232,00 €.

LOTE 3: Limpieza de la Casa Consistorial (edificio central, anexos de servizos sociais, oficinas técnicas, centro de información a la mujer, juzgado de paz y auditorio).

Valor estimado lote 3: 14.400,00 € (3 años) + 4.800,00 € (prórroga).

IVA 21%: 4.032,00 €.

Total importe lote 3: 23.232,00 €.

LOTE 4: Limpieza del Polideportivo de Baio y edificio de usos múltiples.



CSA 012016

Valor estimado lote 4: 36.000,00 € (3 años) + 12.000,00 € (prórroga).

IVA 21%: 10.080,00 €.

Total importe lote 4: 58.080,00 €.

4.3. Las ofertas económicas que presenten los licitadores no podrán superar en ningún caso:

- a) Ni el VALOR ESTIMADO GLOBAL, en el caso de presentar oferta por la totalidad de los lotes.
- b) Ni el valor estimado particular de cada lote, en el caso de presentar oferta por uno o más lotes.

4.4. En este presupuesto, se entienden añadidos cualquiera de los tributos o gastos que puedan gravar el objeto de la licitación.

5. EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS

La ejecución superará el presente ejercicio presupuestario.

En este ejercicio existe crédito adecuado y suficiente en las partidas:

LOTE 1: 933.22700

LOTE 2: 342.22700

LOTE 3: 920.22700

LOTE 4: 933.22700

En posteriores ejercicios el gasto quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes presupuestos.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir por si mismo, o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 54 y 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica (cláusula 16.2.c).F).

8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA



CSA 012016

A la vista de lo establecido en el artículo 65.1 del TRLCSP no se exige clasificación.

En el presente caso será suficiente que acrediten ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, mediante la presentación de los documentos que se indican en la cláusula 16.2.c).F).

9. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS

La administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente para el efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

Para estos efectos, cada una de las empresas que la componen deberá indicar nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Así mismo, deberán presentar cada una de ellas la documentación exigida en la cláusula 12 y acreditar su capacidad y solvencia en los términos del presente pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de esta. Y en el caso de que se exija clasificación, se estará a lo dispuesto en el artículo 67.5 del TRLCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la unión temporal deberá formalizarse, en escritura pública, así como presentar el NIF de la Unión Temporal, todo eso dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y su duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente ante la administración.

II.- ADJUDICACIÓN

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, y por lotes.

El único criterio de adjudicación es el precio (de 0 a 100 puntos).



Se aplicará la fórmula elaborada por la facultad de matemáticas mediante el programa informático facilitado por la Diputación Provincial de A Coruña en su página web.
(<http://www.dicoruna.es/valoracion>)

11. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Lugar: las proposiciones se presentarán presencialmente en el Registro General de la Casa Consistorial sita en Praza do Campo, nº 1, 15850 Zas, o mediante correos.

El horario del registro del ayuntamiento será de 8.30 a 15.00 de lunes a viernes (hábiles).

En el caso de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónico 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 la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Los envíos de las proposiciones, a las que se refiere el apartado anterior, deberán remitirse mediante correo urgente, con el fin de no dilatar el acto de apertura de plicas y la adjudicación del contrato.

No se admitirá otra forma de presentación que las indicadas .

En todo caso, el órgano de contratación no esperará por,la recepción de la documentación de correos más de diez días.

Plazo: 15 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en BOP de A Coruña. Además los PCAP e PPT se publicarán en el perfil del contratante.

12. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN

12.1.- Sobre A: Subtitulado "Documentación" (Documentación simplificada)

El licitador presentará un sobre «A».

Los licitadores tendrán que presentar la siguiente documentación:

A) Declaración responsable

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4. del TRLCSP que establece : “ El órgano de Contratación, si lo estima conveniente, podrá establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las



condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración. En tal caso, el licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso, bastará con esta declaración responsable y solo tendrán que presentar en este sobre la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D./D^a con DNI y domicilio ,.....

actuando en nombre propio o en representación de con domicilio en , y en relación con el contrato de ejecución del servicio de LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Declara

Que cumple las condiciones establecidas para contratar con la administración, de conformidad con lo expuesto en el art. 146.4 del TRLCSP; comprometiéndose, en caso de ser el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, a acreditar ante el órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 16.2.c) de esta cláusula del pliego. De igual modo se compromete a aportar en cualquier momento, y a requerimiento de la administración, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser el adjudicatario del contrato, conforme el párrafo 2 del epígrafe 4 del artículo 146 del TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

B) Certificado sobre trabajadores con discapacidad

Para los efectos dispuestos en la cláusula 15.5 (criterios de desempate) se presentará una declaración ajustada al siguiente modelo:

D./D^a..... con residencia provincia de calle nº con NIF nº en nombre propio, o en nombre y representación de la empresa con NIF y domicilio en..... provincia de..... calle..... nº.....teléfono a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Certifica:

1º) Que el número global de trabajadores de personal es de _____, siendo el número particular de trabajadores con discapacidad en personal de _____, lo que representa un _____% (superior al 2%).



CSA 012016

2º) Que el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en el personal es del _____ %

(Lugar, fecha y firma del proponente)

12.2. Sobre B: Subtitulado "Oferta económica"

El licitador presentará un solo sobre B.

Contendrá la proposición económica formulada estrictamente conforme el modelo que figura como anexo I de este pliego.

13. DOCUMENTOS: ORIGINALS Y COPIAS

Los documentos que se acompañen a las proposiciones tendrán que ser originales. Sin embargo, se admitirán fotocopias diligenciadas por el secretario/a o funcionario/a en quien delegue, en las que se haga constar que fueron compulsadas con sus originales.

14. GARANTÍA PROVISIONAL

En consonancia con lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP, los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

15. PROCEDIMIENTO

15.1. Mesa de contratación: la composición de la Mesa es la siguiente:

Presidente: el alcalde.

Secretaria: doña Susana Otero Pazos, funcionaria del ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

Vocal 1: doña Laura Rodríguez Arranz, interventora del ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

Vocal 2: don Fernando Garrido Muíño, arquitecto técnico del ayuntamiento.

Vocal 3: doña María Garrote López, secretaria del ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

Los acuerdos de la Mesa, las convocatorias, las comunicaciones, etc. se harán mediante publicación en el perfil del contratante.

15.2. Apertura del sobre A



La mesa procederá a la calificación de la documentación en sesión no pública. Si se observasen defectos subsanables, lo comunicará únicamente en el perfil del contratante dando un plazo máximo de tres días para subsanar.

15.3. Apertura de plicas

La apertura de plicas se desarrollará en sesión pública previo anuncio en el perfil del contratante (www.zasdixital.eu)

La Mesa hará la propuesta de adjudicación elevándola al órgano de contratación.

La propuesta de la Mesa no crea ningún derecho a favor del adjudicatario propuesto.

15.4. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

15.4.1. De conformidad con lo dispuesto en el art. 152.2 del TRLCSP, la Mesa de contratación podrá apreciar que la proposición de una empresa no podrá ser cumplida, cuando su oferta económica sea considerada desproporcionada o temeraria .

15.4.2 Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Número de ofertas: 1. La oferta es con valores anormales o desproporcionados si es inferior al precio de licitación en más de un 16,67%, lo que equivale a decir que su baja porcentual es superior a 16,67%.
- Número de ofertas: 2. Una de las ofertas resulta con valores anormales o desproporcionados si es inferior a otra en más de un 13,33%.
- Número de Ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas que sean inferiores a la media aritmética de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de dicha media. Sin embargo, se excluirá para el cómputo de la media, la oferta más elevada, cuando sea superior a la media de todas en más de un 6,67% de la misma. En cualquier caso, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados todas aquellas con bajas porcentuales superiores a 16,67.
- Número de ofertas: 4 o más. Se considerarán con valores anormales o desproporcionados aquellas ofertas que sean inferiores a la media de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de dicha media. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a esa media en más de un 6,67% de la misma, se calculará una nueva media solo con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.



CSA 012016

15.4.3. La Mesa notificará esta circunstancia a los licitadores para que dentro del plazo de cinco días justifiquen sus ofertas, acompañando la documentación justificativa.

La justificación realizada por los licitadores se remitirá a los Servicios Técnicos con el fin de que emitan el correspondiente informe.

15.5. Rechazo de proposiciones

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, se excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador del que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada.

15.6. Criterios de desempate

En el caso de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su personal mayor número de trabajadores con discapacidad (superior al 2%), de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional 4ª del TRLCSP.

Si varias empresas licitadoras de las que empataran, en cuanto a la proposición más ventajosa, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato o licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su personal.

15.7. Renuncia:

La presentación de la oferta vincula al contratista con la administración, de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del servicio, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente (a manera de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas, antes o después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación, d) antes de la formalización del contrato, etc. faculta a la Corporación a que proceda para incautar la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la administración contratante y demás consecuencias establecidas en el TRLCSP.

Teniendo en cuenta que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

Non obstante, lo dispuesto en los apartados anteriores:



En el caso de que la administración no acordase la adjudicación en el plazo de 3 meses, contados desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 161 del TRLCSP. No obstante, el plazo indicado en el presente apartado se ampliará en 15 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a los que se refiere el art. 152.3.

16. ADJUDICACIÓN

16.1. Clasificación de las proposiciones

La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa.

Cuando el único criterio que se considere sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

16.2. Una vez formulada la propuesta de adjudicación, el órgano de Contratación requerirá al licitador que presentase la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que recibise el requerimiento, presente:

a) La documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con el Estado y Comunidad Autónoma) y de la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de eso.

b) Garantía definitiva: el documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, por cualquiera de los medios a los que se refiere el art. 96 del TRLCSP.

La administración podrá rechazar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que estén en situación de mora frente a la administración contratante como consecuencia de la falta de pago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuviesen impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de recibirse en la entidad o primer requerimiento de pago. Para estos efectos, el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora del dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar, en consecuencia, desconocimiento en el caso de que el aval o seguro fuese rechazado por la administración.

c) Y deberá presentar, así mismo, la siguiente documentación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP:



A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario y de la capacidad para contratar.

A-1) Empresario individual: fotocopia del NIF, pasaporte o documento que lo sustituya.

Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente con carácter previo a la fecha de fin de plazo de presentación de plicas en el presente procedimiento.

A-2) Personas jurídicas: escritura de constitución o modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuese: escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la tarjeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la 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.

A.4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la 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 (Disposición adicional 14 del TRLCSP).

A-5) Empresas no comunitarias.

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

2.- Informe de reciprocidad: las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática



CSA 012016

Permanente Española, en el que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos, la 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.

A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiesen surgir del contrato, con renuncia en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiese corresponder al licitante (art. 146.1. del TRLCSP).

B) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.

Documento acreditativo de que la empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil (art. 55 del TRLCSP).

C) Poderes:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse un poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

D) Bastanteo de poderes:

Los poderes a los que se refiere el apartado c) de la presente cláusula, deberán bastantearse previamente por el secretario del Ayuntamiento de Zas.

E) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la empresa interesada no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 146.1.c y 60 del TRLCSP, ajustado al siguiente modelo:



CSA 012016

D/D^a..... con DNI..... y domicilio en provincia de calle n.º..... en nombre propio o en representación de la empresa..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de ejecución del servicio

- Título:

Declara que ni la empresa ni sus administradores o órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con la administración establecidas en el art. 60 y 146.1.c del TRLCSP.

Así mismo declara que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

F) Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica:

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica:

F.1) Mediante la acreditación de que está clasificada la empresa en el grupo y subgrupo y clasificación que se indica a continuación:

GRUPO: U SUBGRUPO: 1 CATEGORÍA: 1

F.2.) O en el caso de que la empresa no esté clasificada deberá acreditar la solvencia económica y financiera (F.2.1) y la técnica y profesional (F.2.2.):

F.2.1. Económica y financiera :

a.) En caso de ser empresa: el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser por lo menos una vez y media el valor estimado EN RELACIÓN CON CADA UN DE LOS LOTES cuando su duración no sea superior a un año, y por lo menos una vez y media el valor anual medio del lote si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

b) En caso de ser persona: disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado en relación con cada uno de los lotes, así como aportar el compromiso de su



CSA 012016

renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de un certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

F.2.2. Y la solvencia técnica

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 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 este 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.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado en relación con cada uno de los lotes, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del lote.

G) Uniones temporales de empresas

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP y cláusula 8 del presente pliego.

H) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas y registro voluntario de documentación de empresas contratistas de la Diputación de A Coruña:

Los licitadores podrán indicar el registro en el que estén inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a los que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en ese caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios con el fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.



No obstante, aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro de documentación de empresas contratistas de la Deputación de A Coruña, acompañarán una copia del informe relativo a los datos inscritos o la simple referencia al número de inscripción en el Registro y, en consecuencia, las empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas de la Deputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Deputación Provincial de A Coruña, del registro de contratos y del registro de convenios, publicada en el BOP núm. 64 de 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar los documentos referenciados en los apartados: A), B), C), D), E) y F) siempre que los citados documentos estén vigentes.

I) Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación.

Se ajustará al siguiente modelo:

D/D^a..... con residencia provincia de calle..... n^o..... con DNI n^o..... en nombre propio o de la empresa a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de ejecución del servicio

- Título:.....

Autoriza a la administración contratante a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de la Seguridad Social a los efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, Ley del impuesto sobre la renta de las personas físicas y la Ley del impuesto de sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

J) Índice de documentos que integran el sobre.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

TODA LA DOCUMENTACIÓN SERÁ ORIGINAL O COPIA COTEJADA.

16.3 De no cubrirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en ese caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que queden clasificadas las ofertas.



CSA 012016

Todo eso sin perjuicio de lo señalado en el art. 60.2.a, 61 y 61 bis del TRLCSP.

16.4 El órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

16.5 La adjudicación se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y en la fecha que señale la administración.

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

Se la causa de la no formalización es imputable a la administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. FORMA DE EJECUCIÓN

18.1. El contratista iniciará el contrato el día siguiente de la formalización y lo rematará en el plazo de tres años desde la formalización, sin perjuicio de la posible prórroga.

18.2. El contratista queda obligado a realizar el servicio en los términos recogidos en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

18.3. El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la ejecución, de la calidad de los trabajos realizados en los términos del 305.2 del TRLCSP.

Le corresponde a la administración los poderes de verificación y control de la ejecución del contrato establecidos en el TRLCSP.

Es responsabilidad de la empresa contratista impartir órdenes, criterios de realización del trabajo, directrices, siendo la administración pública ajena a estas relaciones laborales.

Le corresponde a la administración los poderes de verificación y control de la ejecución del contrato establecidos en el TRLCSP.



CSA 012016

18.4. El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, procedimientos, equipo en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar a la administración por todos los daños y perjuicios que se le puedan derivar de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

18.5. Normativa laboral, igualdad de género y conciliación de la vida familiar y personal.

El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social y en especial los convenios colectivos del sector o empresa correspondientes.

El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Así mismo, el contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia de igualdad de género y conciliación de la vida familiar y personal, adoptando todas las medidas necesarias para su efectividad.

18.6. A fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, la administración podrá ejercer la facultad de dirección e inspección .

La administración tiene la facultad de ser informada del proceso de realización del servicio, pudiendo establecer los criterios de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas.

El contratista está obligado a facilitar la realización de las inspecciones que acuerde la administración, facilitando antecedentes, datos... El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la resolución del contrato.

18.7 Cuando el contratista incurra en actos o omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución.

18.8. El contratista está obligado al seguimiento de las normas sobre confidencialidad de datos.

18.9. En el caso de baja, esta se prorrateará durante la totalidad de la duración del contrato, incluida la prórroga, en cada una de las mensualidades.

19. RESPONSABILIDAD. DAÑOS



El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

Será por cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, pérdidas y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas. Esta responsabilidad no se extinguirá hasta que expire el plazo de garantía .

Cando tales daños e perjuicios sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración, será esta responsable dentro de los límites establecidos en la ley.

La cantidad en que se concreten tales daños será inmediatamente exigida por la vía de constringimento administrativo.

20. GASTOS DE ANUNCIOS, TRIBUTOS Y VARIOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

El adjudicatario se verá obligado a pagar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los de formalización del contrato (0.5% del importe de adjudicación por cada lote, IVA excluido. Mínimo: 30€).

Así mismo, deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y precios públicos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato, así como sobre la obtención de licencias o permisos necesarios.

Tanto en las proposicións presentadas por los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidas todas las tasas e impostos, directos e indirectos que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se considerarán incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

21. ABONOS AL CONTRATISTA (ART 216 TRLCSP)

21.1. El contratista tendrá derecho al abono del servicio realizado. El pago del precio será satisfecho al contratista a meses vencidos.

21.2. El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente. La administración deberá pagar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

21.3. Se expedirá una factura por cada un de los lotes. La factura contendrá la relación de los edificios objeto de limpieza en el mes objeto de facturación.



CSA 012016

21.4. La factura contendrá los siguientes datos:

IDENTIFICACIÓN DEL DESTINATARIO: ENTIDAD LOCAL. CONCELLO DE ZAS.

CIF P1509400F

CÓDIGO LO1150933

ÓRGANO DECISORIO/GESTOR. CONCELLO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

IDENTIFICACIÓN UNIDAD CONTABLE CONCELLO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

IDENTIFICACIÓN UNIDAD TRAMITADORA CONCELLO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

CÓDIGO DE EXPEDIENTE CSN 012016

21.5. La administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo estipulado en el art. 216.4 TRLCSP, así como en su disposición transitoria sexta.

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

22.1. El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

22.2. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato, con sujeción a lo dispuesto en los art. 201 y 219 del TRLCSP.

23. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO DE SERVICIO

23.1. Los adjudicatarios no podrán ceder los derechos dimanantes del contrato sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la administración, con los requisitos y condiciones establecidos en el art 226 del TRLCSP.



El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo máximo de 15 días naturales que se contarán desde la autorización expresa por el órgano de contratación de la cesión. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo dará lugar a la resolución del contrato.

23.2. En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

V. TERMINACIÓN

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

24.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este realizase la totalidad del objeto, de conformidad con lo establecido en los pliegos.

24.2. Si los servicios no están en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las intrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución.

25. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN OBJETO DEL CONTRATO

25.1. Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución del contrato se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de faltas leves, las siguientes:

1. El incumplimiento por una vez de órdenes municipales sobre el orden, forma y régimen de los servicios.
2. La descortesía del personal con trabajadores del ayuntamiento o con los vecinos.
3. Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones, no tengan consecuencias graves y no merezcan la calificación de graves o muy graves.

Tendrán la consideración de graves:

1. Paralización o no prestación del servicio contratado, excepto cuando se deba a causas de fuerza mayor.
2. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del trabajo, no cumpliendo las obligaciones establecidas, y retraso sistemático del mismo.
3. Desobediencia reiterada por más de dos veces, respecto de la misma cuestión de las órdenes dadas al contratista, y retraso sistemático en el mismo.



CSA 012016

4. No reponer la merma que pueda producirse en la garantía definitiva o no complementar la garantía en los supuestos de revisión.
5. La comisión de dos faltas leves dará lugar a una falta grave.
6. La inobservancia de prescripciones sanitarias.
7. El incumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social con el personal adscrito a los servicios.

Tendrán la consideración de faltas muy graves, las siguientes:

1. No dar comienzo a la prestación del servicio en el prazo indicado.
2. Paralización de la prestación de los servicios salvo por causas de fuerza mayor.
3. Fraude en la forma de prestación del servicio, no utilizando los medios adecuados o los elementos mínimos exigidos.
4. La comisión de dos faltas graves dará lugar a una falta muy grave.
5. La subcontratación

25.2. Se prevén las siguientes penalidades:

Infracción leve:

- Apercibimiento.
- Multa de hasta 300€.

Infracción grave:

- Multa desde 301€ a 900€.
- Resolución del contrato.

Infracciones muy graves:

- Multa desde 901€ a 3000€.
- Resolución del contrato.

26. RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DEL CONTRATO



CSA 012016

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna causa prevista en los arts. 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los art. 225 y 309 del TRLCSP.

A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realizaran los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante (art. 301 del TRLCSP).

27. GARANTÍA DEFINITIVA

De acuerdo con el art. 222 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece un plazo de garantía.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas las obligaciones derivadas del contrato, si no resultasen responsabilidades para ejecutar sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de esta.



ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN PARA EL LOTE

D. _____ con domicilio en _____ calle _____
nº _____ teléfono _____ con DNI (o Pasaporte o documento que lo sustituya) nº _____ actuando en nome propio (o en representación de _____ DNI o CIF nº _____ y con domicilio en _____
calle _____ nº _____ teléfono _____

Toma parte en el procedimiento abierto para la adjudicación del servicio "LIMPIEZA EN EDIFICIOS MUNICIPALES" e a cuyos efectos hace constar:

1. Que conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato, así como del pliego de prescripciones técnicas.

2. Que acompaña la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. Que hace constar que en la presente licitación (indíquese lo que proceda):

a) No concurre con empresas vinculadas.

b) Concurre con la/s siguiente/s empresa/s:

Denominación _____



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CSA 012016

CIF _____

4. Que presenta la siguiente oferta (únicamente cubrir los lotes por los que presenta la oferta):

LOTE 1	Centro sociocultural de Zas
Precio sin IVA (A)	
IVA (B)	
TOTAL (A+B)	

LOTE 2	Polideportivo de Zas
Precio sin IVA (A)	
IVA (B)	
TOTAL (A+B)	

LOTE 3	Casa consistorial
Precio sin IVA (A)	
IVA(B)	
TOTAL (A+B)	

LOTE 4	Polideportivo de Baio y edificio de usos múltiples
Precio sin IVA (A)	
IVA (B)	



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Telef.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CSA 012016

TOTAL (A+B)	
--------------	--

En _____, de _____ de 201_

El licitador (firmado y rubricado)

PLIEGO APROBADO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CON FECHA 27/09/2016

