



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “LIMPIEZA DE EDIFICIOS DESTINADOS A CENTROS DE SALUD Y CENTROS DE ENSEÑANZA EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAS”, PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, ADJUDICACIÓN POR LOTES.

1. OBJETO.

El presente contrato comprende todas las operaciones y trabajos convenientes para conservar en perfecto estado de limpieza y higiene los edificios objeto del contrato, así como el servicio de celaduría, y todas aquellas relacionadas con la buena marcha de los elementos materiales de las dependencias incluidas en el presente pliego.

2. PERSONAL.

Todo el personal que el adjudicatario adscriba a la ejecución del presente contrato, en el caso de ser empresa, o bien el propio empresario, en el caso de trabajadores autónomos, no tendrán vinculación laboral alguna con este Ayuntamiento. La relación con el Ayuntamiento de Zas será la comprendida en el contrato administrativo de servicios.

El personal asignado al contrato por el adjudicatario dependerá exclusivamente de este, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes su calidad de empleador respecto al mismo, siendo la administración contratante ajena las referidas realaciones laborales.

El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la ejecución del contrato quede siempre garantizada. En todo momento garantizará que el servicio se preste con el personal necesario, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores, bajas laborales, sanciones disciplinarias o cualquier otra.

El contratista velará por el cumplimiento de la normativa en vigor en relación con la prevención de riesgos laborales y la seguridad y higiene en el trabajo del personal que preste los servicios al amparo del citado contrato. El personal debe cumplir con la normativa de seguridad y salud laboral.

En virtud del dispuesto en la LO del Menor, el personal contratista que tenga contacto habitual con menores estará obligado a presentar una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales en la que se acredite no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual,



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de ser humanos.

La presentación de la dicha certificación será obligatoria para los adjudicatarios de los lotes 2, y 4.

3. TERCERO.

Son deberes genéricos del presente contrato las siguientes, que se realizarán con la frecuencia indicada en cada lote:

Baños: escrupulosa limpieza de estos recintos: Fregado y desinfección de inodoros, lavabos, limpieza de colectores higiénico-sanitarios donde los hubiera, paredes, suelo y techo con la periodicidad establecida en cada caso. Barrido de polvo y fregado del suelo.

Se procederá a reponer (no es objeto del contrato de suministro) el papel higiénico y el jabón de manos sin que falte en ningún momento.

Barrido de polvo (mopa, aspiradora, escoba) y fregado del suelo con los materiales y productos oportunos en cada caso.

En los desempolvados se entenderá incluido todo el material y mobiliario existente, radiadores de calefacción, espejos, y cualquier otro elemento instalado.

El adjudicatario será responsable de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de uso.

LOTE 1: CENTRO MÉDICO DE ZAS.

El adjudicatario debe cumplir con las siguientes prestaciones:

Baños: todos los días inodoros, lavabos, colectores sanitarios etc, barrido de polvo y fregado de suelo. Semanalmente además, las paredes y puertas. Mensualmente los techos.

Todos los días: limpieza de polvo (pasar mopa o aspirador) y fregado de consultas, salas de espera, escaleras, hall etc., y en general, mantenimiento general de las instalaciones para que puedan utilizadas por el público llevando a cabo las tareas que sean necesarias para ello. Vaciado de papeleras y sacar la basura.

Días alternos o según necesidades: desempolvado de muebles, meses, sillas, etc

Limpieza de puertas: una vez al mes.

Limpieza de ventanas: tres veces al año.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

Precio sin IVA= 40 horas al mes, a 10 euros a la hora= 400 euros.
IVA (21%)= 84

TOTAL: 484 EUROS AL MES

Se estima un tiempo mínimo de dos horas al día, para una sola persona. No obstante, el presente contrato es un contrato de resultado, de manera que el tiempo es indicativo. El horario será a partir de las tres de la tarde.

LOTE 2: GUARDERÍA DE ZAS.

El adjudicatario debe cumplir con las siguientes prestaciones:

Baños: todos los días inodoros, lavabos, colectores sanitarios etc, barrido de polvo y fregado de suelo. Semanalmente además, las paredes y puertas. Mensualmente los techos

Cocina: se limpiarán todos los días a fondo. Semanalmente las paredes y puertas. Mensualmente los techos.

Todos los días: limpieza de polvo y fregado de todas las aulas y espacios comunes, así como vaciado de papeleras y equivalentes y mantenimiento general de las instalaciones para que puedan utilizarse por el público llevando a cabo las tareas que sean necesarias para ello.

El despacho del profesorado: se fregará el suelo todos los días, y dos veces a la semana se limpiará el polvo de los muebles, mesas etc.

Limpieza de puertas: una vez a la semana en semanas alternas.

Ventanas: cada dos meses o según necesidades.

Patio: barrido según necesidades.

Precio sin IVA = 300 € al mes
IVA (21%)= 63
TOTAL: 363 EUROS AL MES

Se estima un tiempo mínimo de una hora y promedio al día, para una sola persona. No obstante, el presente contrato es un contrato de resultado, de manera que el tiempo es indicativo.

El horario será de tarde, una vez cerrado el centro. El horario podrá variar en función de la hora de cerrado de la guardería.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

LOTE 3: CENTRO MÉDICO DE BAIO.

El adjudicatario debe cumplir con las siguientes prestaciones:

Baños: todos los días inodoros, lavabos, colectores sanitarios etc, barrido de polvo y fregado de suelo. Semanalmente además, las paredes y puertas. Mensualmente los techos.

Todos los días: limpieza de polvo (pasar mopa o aspirador) y fregado de consultas, salas de espera, escaleras, hall etc., y en general, mantenimiento general de las instalaciones para que puedan utilizadas por el público llevando a cabo las tareas que sean necesarias para ello. Vaciado de papeleras y sacar la basura.

Días alternos o según necesidades: desempolvado de muebles, meses, sillas, etc

Limpieza de puertas: una vez al mes.

Limpieza de ventanas: tres veces al año.

Precio sin IVA= 200 €

IVA (21%)= 42€

TOTAL: 242 EUROS AL MES

Se estima un tiempo mínimo de una hora al día, para una sola persona. No obstante, el presente contrato es un contrato de resultado, de manera que el tiempo es indicativo. El horario será a partir de las cuatro de la tarde.

LOTE 4: C.Y.I.P LABARTA POSE: COLEGIO DE BAIO

Limpieza y celaduría según lo siguiente: Durante lo periodo lectivo: todos los días de lunes a viernes:

Apertura de portales exteriores, y puertas de acceso, apertura de persianas de pasillos, oficinas y aulas de ser el caso y encender luces, la hora que sea señalada por el centro.

Fuera del horario lectivo:

Baños (interiores y exteriores) : Baños: todos los días inodoros, lavabos, colectores sanitarios etc, barrido de polvo y fregado de suelo. Semanalmente además, las paredes y puertas. Mensualmente los techos

Todas las dependencias: deben ser revisadas a la diario, pasando la mopa y limpiando más a fondo si fuera necesario.

Además cada día de la semana se aspirará, se limpiará el polvo y las mesas y se fregarán todas las dependencias, corredores, escaleras etc de un andar completo (1º andar del



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

edificio de E. P, 2º andar del edificio de E.P, planta baja del edificio de E.P; planta baja del edificio de E.I y 1º andar del edificio de E.I)

Escaleras y corredores: limpiar y fregar a diario

Papeleras: vaciado diario, y cambio de bolsa cuando sea preciso. Deshumidificadores: vaciado cuando sea necesario. Papel para reciclaje: vaciar en el contenedor correspondiente cuando sea necesario.

Patio: barrido semanal o según necesidades

Comprobar y de ser el caso, apagar las luces, cerrar con llave las puertas y portales, y bajar las persianas.

Deberá comprobar y controlar los calendarios de actividades y adecuar el trabajo las necesidades.

En caso de observar desperfectos o necesidades que aprecie en cualquiera de las dependencias, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del centro.

En periodo no lectivo: no es preciso llevar a cabo las tareas que no sean necesarias, de manera que sólo deberán limpiarse los despachos o dependencias que se utilicen en todo el centro. En el mes de agosto el centro permanecerá cerrado. Antes del comienzo del curso escolar en el mes de septiembre, será preciso realizar una limpieza a fondo de todo el edificio.

El horario será fijado en función de los horarios de clases y actividades.

Precio sin IVA= 800€

IVA (21%)= 168 €

TOTAL: 968 EUROS AL MES

Se estima un tiempo mínimo de cinco horas y promedio al día, para una sola persona durante el periodo lectivo (desde que comience el curso escolar en septiembre al final en el mes de junio, excepto en los periodos vacacionales). En las vacaciones de Navidad, semana santa y en el mes de julio no es preciso llevar a cabo las tareas que no sean necesarias estimándose que el tiempo será de una hora diaria. En el mes de agosto el centro permanecerá cerrado.

No obstante, el presente contrato es un contrato de resultado, de manera que el tiempo es indicativo.

CUARTO. PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y MATERIALES.

Los productos que sean necesarios para la ejecución del contrato, tales como productos de limpieza, paños, mopas, fregonas etc. correrán a cargo del adjudicatario.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

Los materiales y productos de limpieza serán de primera calidad de los existentes en el comprado y en cantidad suficiente para tal fin. Los dichos materiales se ajustarán a la naturaleza del suelo y elementos a limpiar.

Será por cuenta del adjudicatario la equipación del personal (batas, guantes o cualquier otro)





CSA 022017

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS “LIMPIEZA DE EDIFICIOS DESTINADOS A CENTROS DE SALUD Y CENTROS DE ENSEÑANZA EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAS”. 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 cuya limpieza y mantenimiento corresponde al Ayuntamiento de Zas.

1.2. Necesidad administrativa a satisfacer. Garantizar el servicio de limpieza de las dependencias que se indican, al carecer el Ayuntamiento de medios materiales y humanos para llevar a cabo a prestación.

1.3. Codificación:

CPC: 87.4 servicios de limpieza.

CPV: 90919200-8

1.4. No se admitirán variantes ni modificaciones del objeto.

2. RÉGIMEN GENERAL DE La CONTRATACIÓN

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1.1. El ente contratante tiene la naturaleza de administración pública según el establecido en el art.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo 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 previstos en los pliegos, se estará al 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 pliegos anteriormente citados. Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los pliegos, formando estos parte integrante de ellos



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

2.1.4. El presente pliego establece las condiciones generales aplicables las contrataciones comprendidas en él. El contrato se formalizará con cada adjudicatario atendiendo también 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 del pactado, no eximirán al contratista del deber de su cumplimiento.

2.2. TIPIFICACIÓN.

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

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

2.3.1. Se aplicará el 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 separado y constituyen una unidad funcional:

LOTE 1: Limpieza del Centro de Salud de Zas

LOTE 2: Limpieza de la guardería de Zas

LOTE 3: Limpieza del Centro de Salud de Baio

LOTE 4: Limpieza del Colegio CEIP Labarta Pose de Baio

2.3.3. Al establecerse lotes los licitadores podrán licitar por la totalidad o por alguno 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 esta, 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 podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

3.1. El plazo de ejecución del contrato será un año a contar desde la formalización del contrato.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

3.2. Podrá prorrogarse una sola vez por un periodo máximo de un año. En 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: 20.400,00 € +20.400,00 € (prórroga)=40.800,00 €

IVA (21%)=8.568,00 €

TOTAL CONTRATO: 49.368,00 €

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

LOTE 1: Centro de Salud de Zas

Valor estimado lote 1: 4.800,00 € (1 año)+4.800,00 € (prórroga)

Presupuesto base de licitación: 4.800,00 euros.

IVA (21%): 1.008,00€

Total: 5.808,00 euros anuales

LOTE 2: Guardería de Zas

Valor estimado lote 2: 3.600,00 €(1 año)+3.600,00 € (prórroga)

Presupuesto base de licitación: 3.600,00 €

IVA (21%) 756,00€

Total: 4.356, 00 euros anuales

LOTE 3: Centro de Salud de Baio

Valor estimado lote 3: 2.400,00 € (1 año)+ 2.400,00 €(prórroga)

Presupuesto base de licitación: 2.400,00 €

IVA (21%) 504,00€

Total: 3.904, 00 euros anuales



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

LOTE 4: Colegio CEIP Labarta Pose de Baio

Valor estimado lote 4: 9.600,00 € (1 año)+ 9.600,00 € (prórroga)

Presupuesto base de licitación: 9.600,00 €

IVA (21%) 2.016,00€

Total: 11.616,00€

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

El presupuesto de licitación para cada uno de los lotes a lo que presente oferta el licitador.

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

5. EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS.

La ejecución superará el presente ejercicio presupuestario.

En este ejercicio existe crédito adecuado y suficiente para lo cual resta de la anualidad, en las partidas:

LOTE 1: 312.22700

LOTE 2: 323.22700

LOTE 3: 312.22700

LOTE 4: 323.22700

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 sí 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.

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



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

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 al efecto, de conformidad con el 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 uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Asimismo, 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 caso de que se exija clasificación se estará al 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 unión 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 precio (de 0 a 100 puntos)

Se aplicará la fórmula elaborada por la facultad de matemáticas mediante 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 Plaza del Campo, nº 1, 15850 Zas o mediante correos.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

El horario del registro del ayuntamiento será de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes (hábiles).

En 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 a remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónica en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos dos requisitos no será admitida la proposición se 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 el B.O.P. de A Coruña. Además los PCAP y 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 la 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 sólo tendrán que presentar en este sobre la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE:



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

D./D^a con DNI y domicilio en,
actuando en nombre propio o en representación de con domicilio
en....., y en relación con el contrato de ejecución del servicio de LIMPIEZA
DE CENTROS DE SALUD Y CENTROS DE ENSEÑANZA EN EL
AYUNTAMIENTO DE ZAS

Declara

Que cumple las condiciones establecidas para contratar con la administración, de conformidad con el expuesto en el art. 146.4 del TRLCSP; comprometiéndose en caso de ser el licitador la 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 acercar 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 de la epígrafe 4 del artículo 146 del TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

B) Certificado sobre trabajadores con discapacidad

A 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 decalle nº con NIF
nºen 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 CENTROS DE SALUD
Y CENTROS DE ENSEÑANZA EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAS

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 uno _____% (superior al 2%)

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.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

13. DOCUMENTOS: ORIGINALES Y COPIAS.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones tendrán que ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el secretario/a o funcionario/la en quien delegue, en las que se haga constar que fueron compulsadas con sus originales.

14. GARANTÍA PROVISIONAL.

En consonancia con el 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

Secretario: Susana Otero Pazos, funcionaria do Concello. Suplente 1 : Ángelica Pose Lema,funcionaria del ayuntamiento.Suplente 2: don Constantino López Baña, funcionario del ayuntamiento. Suplente 3: doña María Inmaculada Barreiro Domínguez,funcionariadel ayuntamiento.

Vocal 1: doña Laura Rodríguez Arranz, interventora del ayuntamiento, o interventor accidental

Vocal 2: don Fernando Garrido Muiño, arquitecto técnico del ayuntamiento. Suplente: Ángelica Pose Lema,funcionariadel ayuntamiento.

Vocal 3: dona María Garrote López, secretaria del ayuntamiento , o secretario accidental.

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

15.3. Apertura de plicas

A 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.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

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 el 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 lo 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 él 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% dicha media. No obstante, sí 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 él número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

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

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

15.5. Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

15.6. Criterios de desempate.

En 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 el establecido en la Disposición adicional 4ª del TRLCSP.

Si varias empresas licitadoras de las que habían empatado 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 el 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: a) 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.

Toda vez que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir el dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y pérdidas.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores:

En caso de que la administración no acordara 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 el 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.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

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 presentara la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde lo siguiente a aquel en que recibiera 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 la que se refiere el art. 96 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 mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de recibirse en la entidad el 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 de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar, en consecuencia, desconocimiento en caso de que el aval o seguro fuere rechazado por la administración

c) Y deberá presentar, asimismo, la siguiente documentación de conformidad con el 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 y alta en el IAE en el epígrafe correspondiente

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

Si no lo fuere: 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.



CSA 022017

- 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 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 Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de origen 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 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.

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 todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.y del TRLCSP)



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

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 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 la dicta 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:

D/D^a..... con DNI..... y domicilio en provincia de..... calle nº..... 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 incursos en prohibiciones de contratar con la administración establecidas en el art. 60 y 146.1.c del TRLCSP

Asimismo 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:



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

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 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 :

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 promedio el valor estimado EN RELACIÓN CON CADA UNO DE LOS LOTES cuando su duración no sea superior a un año, y por lo menos una vez y promedio 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 estuviera inscrito en el dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

F.2.2. Y la solvencia técnica

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 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, la 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 se esta es inferior al valor estimado del lote.

G) Uniones temporales de empresas.



CSA 022017

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 que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en cuyo 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 Diputación Provincial 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 Diputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Diputación 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 nº... según DNI nº.... 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 el 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.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

(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 cuyo caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en que queden clasificadas las ofertas. Todo eso sin perjuicio del señalado en el art. 60.2.1a, 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 de contratante.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter previo a la formalización a adjudicatario deberá presentar el justificante del abono de la tasa de formalización del contrato y la certificación negativa del Registro Central de delinciente sexuales en los casos de los Lotes 2 y 4.

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 exigiera.

Si la causa de la no formalización es imputable a la administración, se indemnizará al contratista de los daños y pérdidas que la demora le pudiera ocasionar.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

18. FORMA DE EJECUCIÓN

18.1. El contratista iniciará el contrato el día siguiente de la formalización y lo finalizará en el plazo de un año desde la formalización, sin perjuicio de la posible prórroga.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

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 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

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 pérdidas 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 y higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Asimismo, 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. El fin de asegurar el cumplimiento de los deberes derivados de la ejecución del contrato, la administración podrá ejercer la facultad de dirección e inspección .



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

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 este deber podrá dar lugar a la resolución del contrato.

18.7 Cuando el contratista incurra en actos u 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 la buena orden en la ejecución.

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

18.9. En el caso de baja, ésta 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 a responsabilidad derivada de todos los daños, pérdidas y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados la terceras personas. Esta responsabilidad no se extinguirá hasta que expire el plazo de garantía .

Cuando tales daños y pérdidas 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 apremio administrativo.

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

El adjudicatario vendrá 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€)

Asimismo, 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 la licencias o permisos necesarios.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como nos presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directo se indirectos que graben 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 AI 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, en doce mensualidades del mismo importe.

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 uno de los lotes. La factura contendrá la relación de los edificios objeto de limpieza en el mes objeto de facturación.

21.4. La factura contendrá los siguientes datos:

IDENTIFICACIÓN DEL DESTINATARIO: ENTIDAD LOCAL. AYUNTAMIENTO DE ZAS.

CIF P1509400F

CÓDIGO L01150933

ÓRGANO DECISORIO/GESTOR. AYUNTAMIENTO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

IDENTIFICACIÓN UNIDAD CONTABLE AYUNTAMIENTO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

IDENTIFICACIÓN UNIDAD TRAMITADORA AYUNTAMIENTO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

CÓDIGO DE EXPEDIENTE CSA 022017

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



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

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 la 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 219TRLCSP

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.TRLCSP.

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

23.2. En la presente contratación no será posible a 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 realizara la totalidad del objeto, de conformidad con el 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 instrucciones 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 la orden, forma y régimen del servicios.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

2. La descortesía del personal con trabajadores del ayuntamiento o con los vecinos.

3. Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de los deberes, 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 los deberes establecidos y retraso sistemático del mismo.

3. Desobediencia reiterada por mas de dos veces, respeto de la misma cuestiones de las órdenes dadas al contratista y retraso sistemático en el mismo.

4. No reponer la merma que pueda producirse en la garantía definitiva o no cumplimentar la garantía en los supuestos de revisión.

5. La comisión de dos faltas leves, dara lugar a una falta grave.

6. La inobservancia de prescripciones sanitarias.

7. El incumplimiento de deberes laborales y de seguridad social con el personal adscrito al los servicios.

Tendrán la consideración de faltas muy graves, las siguientes:

1. No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo indicado

2. Paralización de la prestación del 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



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

-Multa de hasta 300€

Infracción grave:

-Multa desde 301€ la 900€

-Resolución del contrato.

Infracciones muy graves:

-Multa desde 901€ a 3000€

-Resolución del contrato.

26.RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

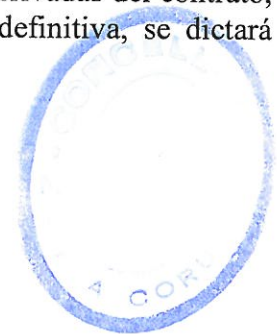
Será causa de resolución del contrato a asunción por parte de la Xunta de Galicia de los servicios objeto de este contrato.

A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso a consolidación de las personas que habían realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante(art301TRLCSP)

27.GARANTÍA DEFINITIVA

De acuerdo con el art. 222TRLCSP, 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 a ejecutar sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de esta.





CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN PARA EL LOTE

D. _____ con domicilio en _____ rua

nº _____ teléfono _____ con D.N.I. (o Pasaporte uo
documento que el sustitua) Nº _____ actuando en nombre propio (o en
representación de _____ D.N.I. o C.I.F. Nº _____ y con
domicilio en _____
rua _____ nº _____ teléfono _____

Toma parte en el procedemiento abierto para la adjudicación del servicio “LIMPIEZA DE CENTROS DE SALUD Y CENTROS DE ENSEÑANZA EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAS” y 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 prescripcionrs 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):
la) ___ No concurre con empresas vinculadas.
b) ___ Concurre con la/s siguiente/s empresa/s:
Denominación _____
CIF _____
4. Que presenta la siguiente oferta (ÚNICAMENTE CUBRIR LOS LOTES POR LOS QUE PRESENTA LA OFERTA):

LOTE 1	Centro de Salud de Zas
Precio ANUAL sin IVA (A)	
IVE (B)	
TOTAL (A+B)	



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

LOTE 2	Guardería de Zas
Precio ANUAL sin IVA (A)	
IVE (B)	
TOTAL (A+B)	

LOTE 3	Centro de Salud de Baio
Precio ANUAL sin IVA (A)	
IVE (B)	
TOTAL (A+B)	

LOTE 4	C.E.I.P. Labarta Pose de Baio
Precio ANUAL sin IVA	
IVE (B)	
TOTAL (A+B)	

En....., a..... dede 2017

EL LICITADOR (Firmado y Rubricado)



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

CSA 022017

Diligencia de secretaría para hacer constar que los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas se aprobaron por decreto de 12/06/2017.

