



## 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

### **PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁN AS PRESTACIÓNS DO SERVIZO DE "LIMPIEZA DE EDIFICIOS DESTINADOS A CENTROS DE SAÚDE E CENTROS DE ENSINO NO CONCELLO DE ZAS", PROCEDIMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, ADXUDICACIÓN POR LOTES.**

#### **1. OBXETO.**

O presente contrato comprende todas as operacións e traballos convenientes para conservar en perfecto estado de limpeza e hixene os edificios obxecto do contrato, así como o servizo de celaduría, e todas aquelas relacionadas coa boa marcha dos elementos materiais das dependencias incluídas no presente prego.

#### **2. PERSOAL.**

Todo o persoal que o adxudicatario adscriba á execución do presente contrato, caso de ser empresa, ou ben o propio empresario, caso de traballadores autónomos, non terán vinculación laboral ningunha con este Concello. A relación co Concello de Zas será a comprendida no contrato administrativo de servizos.

O persoal asignado ao contrato polo adxudicatario dependerá exclusivamente deste, quen terá todos os dereitos e deberes inherentes a súa calidade de empregador respecto ao mesmo, sendo a administración contratante allea as referidas relacións laborais.

O contratista procederá inmediatamente, se fose necesario, á substitución do persoal preciso, de forma que a execución do contrato quede sempre garantizada. En todo momento garantirá que o servizo se preste co persoal necesario, con independencia dos dereitos sociais dos traballadores, baixas laborais, sancións disciplinarias ou calquera outra.

O contratista velará polo cumprimento da normativa en vigor en relación coa prevención de riscos laborais e a seguridade e hixene no traballo do persoal que preste os servizos ao amparo do citado contrato. O persoal debe cumprir coa normativa de seguridade e saúde laboral.

En virtude do disposto na LO do Menor, o persoal contratista que teña contacto habitual con menores estará obrigado a presentar unha certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais na que se acredite non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A presentación da dita certificación será obrigatoria para os adxudicatarios dos lotes 2, e 4.

#### **3. TERCEIRO.**



## 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

Son obrigas xenéricas do presente contrato as seguintes, que se realizarán coa frecuencia indicada en cada lote:

Baños: escrupulosa limpeza destes recintos: Fregado e desinfección de inodoros, lavabos, limpeza de colectores hixénico-sanitarios onde os houbese, paredes, chan e teito coa periodicidade establecida en cada caso. Barrido de pó e fregado do piso.

Procederáse á reponer (non é obxecto do contrato o seu suministro) o papel hixénico e o xabrón de mans sen que falte en ningún momento.

Varrido de pó (mopa, aspiradora, escoba) e fregado do chan cos materiais e produtos oportunos en cada caso.

Nos desempoados enténdese incluídos todo o material e mobiliario existente, radiadores de calefacción, espellos, e calquera outro elemento instalado.

O adxudicatario será responsable de que as dependencias e instalacións ao seu cargo atópanse sempre en perfecto estado de uso.

### **LOTE 1: CENTRO MÉDICO DE ZAS.**

O adxudicatario debe cumprir coas seguintes prestacións:

Baños: todos os días inodoros, lavabos, colectores sanitarios etc, barrido de pó e fegado de chan. Semanalmente ademáis, as paredes e portas. Mensualmente os teitos.

Todos os días: limpeza de pó (pasar mopa ou aspirador) e fregado de consultas, salas de espera, escaleiras, hall etc., e en xeral, mantemento xeral das instalacións para que poidan utilizadas polo publico levando a cabo as tarefas que sexan necesarias para elo. Vaciado de papeleiras e sacar a basura.

Días alternos ou según necesidades: desempoadado de muebles, meses, sillas, etc

Limpeza de portas: unha vez ao mes.

Limpeza de ventanas: tres veces ao ano.

Precio sin IVE= 40 horas al mes, a 10 euros á hora= 400 euros.

IVE (21%)= 84

TOTAL: 484 EUROS AL MES

Estímase un tempo mínimo de dúas horas ao día, para unha soa persoa. Non obstante, o presente contrato é un contrato de resultado, de xeito que o tempo é indicativo. O horario será a partir das tres da tarde.

### **LOTE 2: GUARDERÍA DE ZAS.**

O adxudicatario debe cumprir coas seguintes prestacións:

Baños: todos os días inodoros, lavabos, colectores sanitarios etc, barrido de pó e fegado de chan. Semanalmente ademáis, as paredes e portas. Mensualmente os teitos

Cociña: limpiaranse todos os días a fondo. Semanalmente as paredes e portas. Mensualmente os teitos.

Todos os días: limpeza de pó e fregado de todas as aulas e espazos común, así como vaciado de papeleiras e equivalentes e mantemento xeral das instalacións para



## 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

que poidan utilizadas polo publico levando a cabo as tarefas que sexan necesarias para elo.

O despacho do profesorado: fregaranse o chan todos os días, e duas veces á semana limpiarase o pó dos mobles, mesas etc.

Limpeza de portas: unha vez á semana en semanas alternas.

Ventanas: cada dous meses ou según necesidades.

Patio: barrido según necesidades.

Precio sin IVE = 300

IVE (21%)= 63

TOTAL: 363 EUROS AL MES

Estímase un tempo mínimo de unha hora e media ao día, para unha soa persoa. Non obstante, o presente contrato é un contrato de resultado, de xeito que o tempo é indicativo.

O horario será de tarde, unha vez pechado o centro. O horario poderá variar en función da hora de pechado da guardería.

### **LOTE 3: CENTRO MÉDICO DE BAIÓ.**

O adxudicatario debe cumprir coas seguintes prestacións:

Baños: todos os días indodoros, lavabos, colectores sanitarios etc, barrido de pó e fegado de chan. Semanalmente ademáis, as paredes e portas. Mensualmente os teitos.

Todos os días: limpeza de pó (pasar mopa ou aspirador) e fregado de consultas, salas de espera, escaleiras, hall etc., e en xeral, mantemento xeral das instalacións para que poidan utilizadas polo publico levando a cabo as tarefas que sexan necesarias para elo. Vaciado de papeleiras e sacar a basura.

Días alternos ou según necesidades: desempoadado de muebles, meses, sillas, etc

Limpeza de portas: unha vez ao mes.

Limpeza de ventanas: tres veces ao ano.

Precio sin IVE = 200

IVE (21%)= 42

TOTAL: 242 EUROS AL MES

Estímase un tempo mínimo de unha hora ao día, para unha soa persoa. Non obstante, o presente contrato é un contrato de resultado, de xeito que o tempo é indicativo. O horario será a partir das catro da tarde.

### **LOTE 4: C.E.I.P LABARTA POSE: COLEXIO DE BAIÓ**

Limpeza e celaduría según o seguinte: Durante o periodo lectivo: todos os días de luns a venres:

Apertura de portais exteriores, e portas de acceso, apertura de persianas de pasillos, oficinas e aulas de ser o caso e encender luces, a hora que sexa sinalada polo centro.

Fora do horario lectivo:



## 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

Baños (interiores e exteriores : Baños: todos os días inodoros, lavabos, colectores sanitarios etc, barrido de pó e fegado de chan. Semanalmente ademais, as paredes e portas. Mensualmente os teitos

Todas as dependencias: deben ser revisadas á diario, pasando a mopa e limpiando máis a fondo se fose necesario.

Ademais cada día da semana aspirarase, limpiarase o pó e as mesas e fregaranse todas as dependencias, corredores, escaleiras etc de un andar completo (1º andar do edificio de E. P, 2º andar do edificio de E.P, planta baixa do edificio de E.P; planta baixa do edificio de E.I e 1º andar do edificio de E.I)

Escaleiras e corredores: limpiar e fregar a diario

Papeleiras: vaciado diario, e cambio de bolsa cando sexa preciso.  
Deshumidificadores: vaciado cando sexa necesario. Papel para reciclaxe: vaciar no contenedor correspondente cando sexa necesario.

Patio: barrido semanal ou según necesidades

Comprobar e de ser o caso, apagar as luces, cerrar con chave as portas e portais, e baixar as persianas.

Deberá comprobar e controlar os calendarios de actividades e adecuar o traballo as necesidades.

En caso de observar desperfectos ou necesidade que aprecie en calquera dependencias, deberá poñelo en coñecemento da dirección do centro.

En periodo non lectivo: non é preciso levar a cabo as tarefas que non sexan necesarias, de xeito que só deberá limparse os despachos ou dependencias que se utilicen e non todo o centro. No mes de agosto o centro permanecerá pechado. Antes do comenzo do curso escolar no mes de setembro, será preciso realizar unha limpeza a fondo de todo o edificio.

O horario será fixado en función dos horarios de clases e actividades.

Precio sin IVE = 800

IVE (21%)= 168

TOTAL: 968 EUROS AL MES

Estímase un tempo mínimo de cinco horas e media ao día, para unha soa persoa durate o periodo lectivo (dende que comence o curso escolar en setembro ao remate no mes de xuño, agás nos periodos vacacionais). Nas vacacións de Nadal, semana santa e no mes de xullo non é preciso levar a cabo as tarefas que non sexan necesarias estimándose que o tempo será de unha hora diaria. No mes de agosto o centro permanecerá pechado.

Non obstante, o presente contrato é un contrato de resultado, de xeito que o tempo é indicativo.

### **CUARTO. PRODUCTOS DE LIMPEZA E MATERIAIS.**

Os produtos que sexan necesarios para a execución do contrato, tales como produtos de limpeza, panos, mopas, fregonas etc. correrán a cargo do adxudicatario.



## **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

Os materiais e productos de limpeza serán de primeira calidade dos existentes no mercado e en cantidade suficiente para tal fin. Os ditos materiais axustaránse á natureza do chan e elementos a limpar.

Será por conta do adxudicatario o equipamento do persoal (batas, guantes ou calquera outro)





## **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

**PREGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIZOS" LIMPIEZA DE EDIFICIOS DESTINADOS A CENTROS DE SAÚDE E CENTROS DE ENSINO NO CONCELLO DE ZAS". PROCEDIMENTO ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, ADXUDICACIÓN POR LOTES.**

### **I.ELEMENTOS DO CONTRATO.**

#### **1. OBXECTO DO CONTRATO.**

1.1.É obxecto deste procedemento aberto a contratación do servizo de limpeza e celaduría de varios edificios e instalacións cuxa limpeza e mantemento corresponde ao Concello de Zas.

1.2. Necesidade administrativa a satisfacer. Garantir o servizo de limpeza das dependencias que se indican, ao carecer o Concello de medios materiais e humanos para levar a cabo a prestación.

1.3. Codificación:

CPC: 87.4 servizos de limpeza.

CPV: 90919200-8

1.4. Non se admitirán variantes nin modificacións do obxecto.

#### **2. RÉXIME XERAL DA CONTRATACIÓN**

##### **2.1. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.**

2.1.1. O ente contratante ten a natureza de administración pública según o establecido no art.3 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector publico.

2.1.2. A presente contratación, de natureza administrativa, rexirase polo disposto neste prego e nos pregos de prescipcións técnicas. No caso de contradicción prevalecerá o PCAP. En todo o non previstos nos pregos, estarase ao disposto no TRLCSP, no Real decreto 817/2009, no Real decreto 1098/2001, e demais normativa aplicable.

2.1.3. A empresa acepta de forma expresa a súa sumisión á lexislación e pregos anteriormente citados. Os contratos que resulten do procedemento de adxudicación se axustarán ao contido dos pregos, formando estes parte integrante deles.

2.1.4. O presente prego establece as condicións xerais aplicables as contratacións comprendidas nel. O contrato formalizarase con cada adxudicatario atendendo tamén as condicións particulares de cada lote.

2.1.5. O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte del, ou das instrucións, normas ou pregos de toda índole formulados pola administración que poden ter aplicación na execución do pactado, non eximirán ao contratista da obriga do seu cumprimento.

##### **2.2. TIPIFICACIÓN.**



## 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

Contrato administrativo típico de servizos conforme o art 10 do TRLCSP e o anexo II, categoría 14

### **2.3. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN. FORMA DE TRAMITACIÓN. ADXUDICACIÓN POR LOTES.**

2.3.1. Aplicarase o procedemento aberto. A tramitación será ordinaria.

2.3.2. Establécense os seguintes lotes, xa que estas instalacións ou edificios son susceptibles de aproveitamento e utilización separada e constituen unha unidade funcional:

LOTE 1: Limpeza do Centro de Saude de Zas

LOTE 2: Limpeza da guardería de Zas

LOTE 3: Limpeza do centro de saúde de Baio

LOTE 4: Limpeza do Colexio CEIP Labarta Pose de Baio

2.3.3. Ao establecerse lotes os licitadores poderán licitar pola totalidade ou por algún dos mesmos. No caso de licitar por varios, especificarase na oferta.

### **2.4. RECURSOS.**

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e os efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición perante o mesmo órgano que os dictou, ou ser impugnados en vía contencioso-administrativa, conforme ao disposto na LJCA.

No prazo de dous meses dende o día da notificación poderá interponer recuso contencioso administrativo ante a sala do contencioso administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

### **3. PRAZO DE EXECUCIÓN.**

3.1. O prazo de execución do contrato será un ano a contar desde a formalización do contrato.

3.2. Poderá prorrogarse unha soa vez por un período máximo de un ano. No caso de que o contrato se prorrogue manteranse inalterados os prezos iniciais.

### **4. IMPORTE DO CONTRATO E VALOR ESTIMADO.**

4.1. Valor estimado global do contrato: 20.400,00 € +20.400,00 € (prórroga)=40.800,00 €

IVE (21%)=8.568,00 €

TOTAL CONTRATO: 49.368,00 €

4.2. Sinálase como valor estimado e como orzamento máximo de licitación para cada un dos lotes o seguinte:

#### **LOTE 1: Centro de Saude de Zas**

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

Orzamento base de licitación: 4.800,00 euros.

IVA (21%): 1.008,00€

Total: 5.808,00 euros anuais

#### **LOTE 2: Guardería de Zas**

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

Orzamento base de licitación: 3.600,00 €

IVA (21%) 756,00€

Total: 4.356, 00 euros anuais

### **LOTE 3: Centro de saúde de Baio**

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

Orzamento base de licitación: 2.400,00€

IVA (21%) 504,00€

Total: 3.904, 00 euros anuais

LOTE 4: Colexio CEIP Labarta Pose de Baio

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

Orzamento base de licitación: 9.600,00 €

IVA (21%) 2.016,00€

Total: 11.616,00€

3.4.3. As ofertas económicas que presenten os licitadores non poderán superar en ningún caso:

O orzamento de licitación para cada un dos lotes ao que presente oferta o licitador.

4.4. Neste orzamento, enténdense engadidos calquera dos tributos ou gastos que poidan gravar o obxecto da licitación.

### **5. EJERCICIOS ORZAMENTARIOS.**

A execución superará o presente exercicio orzamentario.

Neste exercicio existe crédito adecuado e suficiente para o que resta da anualidade, nas partidas:

LOTE 1: 312.22700

LOTE 2: 323.22700

LOTE 3: 312.22700

LOTE 4: 323.22700

En posteriores exercizos o gasto quedará condicionado á existencia de crédito adecuado e suficiente nos correspondentes orzamentos.

### **6. REVISIÓN DE PREZOS.**

Non procede.

### **7. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.**

Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non estean comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 54 e 60 do TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica (cláusula 16.2.c).F).

### **8. CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA.**

Á vista do establecido no artigo 65.1 do TRLCSP non se esixe clasificación.

No presente caso será suficiente que acrediten perante o Órgano de Contratación correspondente a súa solvencia económica, financeira e técnica, mediante a presentación dos documentos que se indican na cláusula 16.2.c).F).

### **9. UNIÓNS TEMPORAIS DE EMPRESAS.**





## 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

A administración poderá contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP. Para estes efectos, cada unha das empresas que a compoñen deberá indicar nomes e circunstancias dos que a constitúan e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adxudicatarios do contrato.

Así mesmo, deberán presentar cada unha delas a documentación esixida na cláusula 12 e acreditar a súa capacidade e solvencia nos termos do presente prego, acumulándose a efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes desta. E no caso de que se esixa clasificación estarase ao disposto no artigo 67.5 do TRLCSP.

No suposto de resultar adxudicataria, a unión temporal deberá formalizarse, en escritura pública, así como presentar o NIF da Unión Temporal, todo iso dentro do prazo de quince días seguintes ao da data en que reciba a notificación de adxudicación, e a súa duración será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Os empresarios que concorran agrupados en unión temporais quedarán obrigados solidariamente ante a administración.

### **II.- ADXUDICACIÓN.**

#### **10. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.**

O contrato adxudicarase mediante procedemento aberto, tramitación ordinaria, e por lotes.

O único criterio de adxudicación e o prezo (de 0 a 100 puntos) aplicarase a fórmula elaborada pola facultad de matemáticas mediante programa informático facilitado pola Deputación Provincial da Coruña na súa páxina web. (<http://www.dicoruna.es/valoracion>)

#### **11. PROPOSICIÓNS: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.**

Lugar: As proposicións se presentarán presencialmente no Rexistro xeral da casa Consistorial sita en Praza do campo, nº 1, 15850 Zas ou mediante correos.

O horario do rexistro do concello será de 9.00 a 14.00 de luns a venres (hábeis).

No caso de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na oficina de Correos, e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax, telegrama ou correo electrónico no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de Contratación con posterioridade á data da terminación do prazo sinalado no anuncio.

Os envíos das proposicións ás que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urxente, coa fin de non dilatar o acto de apertura de plicas e a adxudicación do contrato.

Non se admitirá outra forma de presentación que as indicadas .

En todo caso o órgano de contratación non esperará pola recepción da documentación de correos máis de dez días.



## 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

Prazo: 15 días naturais dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no B.O.P. da Coruña. Ademais os PCAP e PPT publicaranse no perfil do contratante

### 12. PROPOSICIÓN: DOCUMENTACIÓN.

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

O licitador presentará un sobre «A».

Os licitadores terán que presentar a seguinte documentación:

#### **A) Declaración responsable.**

De conformidade co establecido no artigo 146.4. do TRLCSP que establece : " O órgano de Contratación, se o estima conveniente, poderá establecer no prego de cláusulas administrativas particulares que a achega inicial da documentación establecida no apartado 1 se substitúa por unha declaración responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa administración. En tal caso, o licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos. En todo caso bastará con esta declaración responsable e só terán que presentar neste sobre a seguinte

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI .....e domicilio en,.....

actuando en nome propio ou en representación de .....con domicilio en....., e en relación co contrato de execución do servizo de LIMPEZA DE CENTROS DE SAUDE E CENTROS DE ENSINO NO CONCELLO DE ZAS

Declara

Que cumpre as condicións establecidas para contratar coa administración, de conformidade co exposto no art. 146.4 do TRLCSP; comprometéndose en caso de ser o licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación, a acreditar perante o órgano de Contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos no apartado 16.2.c) desta cláusula do prego. De igual modo comprométese a achegar en calquera momento e a requirimento da administración, a documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser o adxudicatario do contrato, conforme o parágrafo 2 da epígrafe 4 do artigo 146 do TRLCSP.

(Lugar, data e firma do proponente)

#### **B) Certificado sobre traballadores con discapacidade**

Para os efectos dispostos na cláusula 15.5 (criterios de desempate) presentarse unha declaración axustada ao seguinte modelo:

D./D<sup>a</sup>.....con residencia ..... provincia de .....rúa ..... nº ..... con NIF nº ..... en nome propio ou en nome e representación da empresa .....con NIF ..... e domicilio en..... provincia de..... rúa..... nº.....teléfono ..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de LIMPEZA DE CENTROS DE SAUDE E CENTROS DE ENSINO NO CONCELLO DE ZAS



## 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

*Certifica:*

1º) Que o número global de traballadores de persoal é de \_\_\_\_\_, sendo o número particular de traballadores con discapacidade en persoal de \_\_\_\_\_, o que representa un \_\_\_\_\_% (superior ao 2%)

2º) Que a porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no persoal é do \_\_\_\_\_%

*(Lugar, data e firma do propoñente)*

### **12.2. Sobre B: Subtitulado "Oferta económica".**

O licitador presentará un solo sobre B

Conterá a proposición económica formulada estritamente conforme o modelo que figura como anexo I deste prego.

### **13. DOCUMENTOS: ORIXINAIS E COPIAS.**

Os documentos que se acompañen ás proposicións terán que ser orixinais. No entanto, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario/a ou funcionario/a en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

### **14. GARANTÍA PROVISIONAL.**

En consonancia co disposto no art. 103 do TRLCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

### **15. PROCEDEMENTO.**

15.1. Mesa de contratación: A composición da Mesa é a seguinte:

Presidente: o alcalde

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

Vocal 1: dona Laura Rodríguez Arranz, interventora do concello, ou interventor accidental

Vocal 2: don Fernando Garrido Muiño, arquitecto técnico do concello. Suplente: Ángelica Pose Lema, funcionaria do concello.

Vocal 3: dona María Garrote López, secretaria do concello, ou secretario accidental.

Os acordos da Mesa, as convocatorias, as comunicación (etc) faranse mediante publicación no perfil do contratante.

15.2. Apertura do sobre A

A mesa procederá a calificación da documentación en sesión non pública. Se se observasen defectos subsanables comunicarao unicamente no perfil do contratante dando un prazo máximo de tres días para subsanar.

15.3. Apertura de plicas

A apertura de plicas desenvolverase en sesión pública previo anuncio no perfil do contratante ([www.zasdixital.eu](http://www.zasdixital.eu))

A mesa fará a proposta de adxudicación elevándoa ó órgano de contratación.

A proposta da Mesa non crea ningún dereito a favor do adxudicatario proposto.

15.4. Ofertas con valores anormais o desproporcionados.



## 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

15.4.1. De conformidade co disposto no art. 152.2 do TRLCSP, a Mesa de contratación poderá apreciar que a proposición dunha empresa non poderá ser cumprida, cando a súa oferta económica sexa considerada desproporcionada ou temeraria .

15.4.2 Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal as 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.

15.4.3. A Mesa notificará esta circunstancia aos licitadores para que dentro do prazo de cinco días xustificuen a suas ofertas, acompañando a documentación xustificativa.

A xustificación realizada polos licitadores remitirase aos Servizos Técnicos a fin de que emitan o correspondiente informe.

15.5. Rexeitamento de proposicións.

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do orzamento basee de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será refugada pola mesa, en resolución motivada.

15.6. Criterios de desempate.

No caso de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu persoal maior número de traballadores con discapacidade (superior ao 2%) de conformidade co establecido na Disposición adicional 4ª do TRLCSP).

Se varias empresas licitadoras das que empataran canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2 por 100, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu persoal.



## 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

### 15.7. Renuncia:

A presentación da oferta vincula ao contratista coa administración, de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución do servizo, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) a proposta da Mesa de Contratación, c) a adxudicación, d) antes da formalización do contrato, etc. faculta á Corporación a que proceda para incautar a garantía, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e prexuízos causados á administración contratante e demais consecuencias establecidas no TRLCSP.

Tendo en conta que os contratistas están dispensados de constituír a garantía provisional, a Corporación poderá esixir o devandito importe mediante o procedemento de prema, así como para a indemnización de danos e perdas.

Non obstante o disposto nos apartados anteriores:

No caso de que a administración non acordase a adxudicación no prazo de 3 meses, contados desde a apertura das proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición, de conformidade co disposto no art. 161 do TRLCSP, non obstante o prazo indicado no presente apartado ampliarase en 15 días hábiles cando sexa necesario seguir os trámites aos que se refire o art. 152.3

## 16. ADXUDICACIÓN

### 16.1. Clasificación das proposicións.

A Mesa de Contratación proporá ao órgano de contratación a adxudicación ao licitador que presente a oferta máis vantaxosa.

Cando o único criterio que se considere sexa o prezo, entenderase que a oferta economicamente máis vantaxosa é a que incorpora o prezo máis baixo.

**16.2.** Unha vez formulada a proposta de adxudicación, o órgano de Contratación requirirá ao licitador que presentase a oferta máis vantaxosa para que dentro do prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente:

a) A documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias ( co Estado e Comunidade Autónoma) e da Seguridade Social ou autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso.

b) **Garantía definitiva:** O documento acreditativo de constitución da garantía definitiva por importe do 5 por cento do importe de adxudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido, por calquera dos medios a que se refire o art. 96 TRLCSP.

A administración poderá rexeitar a admisión de avais e seguros de caución provenientes de entidades, que estean en situación de mora fronte á administración contratante como consecuencia da falta de pagamento de obrigacións derivadas da incautación de anteriores avais ou seguros de caución, e que mantiveren impagados os importes correspondentes a avais ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de recibirse na entidade o primeiro requirimento de pago. Para estes efectos o contratista antes de constituír o aval ou o seguro de caución deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poida alegar,



## 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 consecuencia, descoñecemento no caso de que o aval ou seguro for rexeitado pola administración.

c) E deberá presentar, así mesmo, a seguinte documentación de conformidade co disposto no artigo 146.4 do TRLCSP:

**A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario e da capacidade para contratar.**

**A-1)** Empresario individual: Fotocopia do NIF, pasaporte ou documento que o substitúa e alta no IAE no epígrafe correspondente

**A-2)** Persoas xurídicas: escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme a lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o for: Escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente Rexistro Oficial.

- Fotocopia da tarxeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.

**A-3)** Empresas comunitarias.

A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados Membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

**A.4)** Empresas non españolas de estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega).

A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (Disposición adicional 14 TRLCSP).

**A-5)** Empresas non comunitarias.

1.- Os empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2.- Informe de reciprocidade: As persoas físicas ou xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga.

Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas empresas de estados signatarios do acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio.



## 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

**A-6)** Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois.

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos Tribunais e Xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ao foro xurisdicional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante (art. 146.1.e do TRLCSP)

**B) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España.**

Documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 55 do TRLCSP).

**C) Poderes:**

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar á persoa ou entidade en cuxo nome concorre perante a administración contratante.

O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que a dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil

**D) Bastanteo de poderes:**

Os poderes a que se refire o apartado c) da presente cláusula, deberán bastantearse previamente polo Secretario do Concello de Zas.

**E) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades:**

Declaración responsable de que a empresa interesada non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 146.1.c e 60 do TRLCSP, axustado ao seguinte modelo:

*D/Dª..... con DNI..... e domicilio en ..... provincia de ..... rúa ..... nº..... en nome propio ou en representación da empresa..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de execución do servizo - Título: .....*

*Declaro que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incurso en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 e 146.1.c do TRLCSP*

*Así mesmo declaro que está ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.*

*(Lugar, data e firma do propoñente)*

**F) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica:**

Os licitadores deberán acreditar a solvencia económica e financeira e a solvencia técnica:

**F.1)** Mediante a acreditación de que está clasificada a empresa no grupo e subgrupo e clasificación que se indica a continuación:

GRUPO: U SUBGRUPO: 1 CATEGORÍA: 1

**F.2.)** Ou no caso de que a empresa non estea clasificada deberá acreditar a solvencia económica e financeira (F.2.1) e a técnica e profesional (F.2.2.):



## 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

### **F.2.1. Económica e financeira :**

O criterio para a acreditación da solvencia económica e financeira será o volume anual de negocios do licitador ou candidato, que referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos deberá ser polo menos unha vez e media o valor estimado EN RELACIÓN CON CADA UN DOS LOTES cando a súa duración non sexa superior a un ano, e polo menos unha vez e media o valor anual medio do lote se a súa duración é superior a un ano.

O volume anual de negocios do licitador ou candidato acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se o empresario estivese inscrito no devandito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito.

### **F.2.2. E a solvencia técnica**

Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos 5 anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

O requisito mínimo será que o importe anual acumulado no ano de maior execución sexa igual ou superior ao 70% do valor estimado en relación con cada un dos lotes, ou da súa anualidade media se esta é inferior ao valor estimado do lote.

### **G) Unións temporais de empresas.**

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidade co artigo 59 do TRLCSP e cláusula 8 do presente prego.

### **H) Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña:**

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritas acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 328 do TRLCSP, nese caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios coa fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Non obstante, aquelas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, acompañarán unha copia do informe relativo aos datos inscritos ou a simple referencia ao número de inscrición no Rexistro e en consecuencia as empresas que figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da





## 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

Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e do rexistro de convenios, publicada no BOP núm. 64 do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos referenciados nos apartados: A), B), C), D), E) e F) sempre que os citados documentos estean vixentes.

### **I) Autorización para a cesión de información relativa a obrigacións tributarias e da Seguridade Social co Estado en procedementos de contratación.**

Axustarase ao seguinte modelo:

*D/Dª..... con residencia ..... provincia de ..... rúa ..... nº..... segundo DNI nº..... en nome propio ou da empresa ..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de execución do servizo*

*- Título:.....*

*Autoriza á administración contratante a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigacións tributarias co Estado e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas e a Lei do imposto de sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que o órgano de contratación o estime oportuno.*

*(Lugar, data e firma do propoñente)*

### **J) Índice de documentos que integran o sobre.**

Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folia independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numericamente.

TODA A DOCUMENTACIÓN SERÁ ORIXINAL OU COPIA COTEXADA.

**16.3** De non cubrirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que queden clasificadas as ofertas. Todo iso sen prexuízo do sinalado no art. 60.2.a, 61 e 61 bis do TRLCSP

**16.4** O órgano de Contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

**16.5** A adxudicación notificarase aos licitadores e simultaneamente publicarase no perfil de contratante.

## **III.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

### **17. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Con carácter previo á formalización a adxudicatario deberá presentar o xustificante do abono da taxa de formalización do contrato e a certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais nos casos dos Lotes 2 e 4.

A formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e na data que sinala a administración.



## 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

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se formalizou o contrato dentro do prazo indicado, a administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso esixise.

Se a causa da non formalización é imputable á administración, indemnizarase ao contratista dos danos e perdas que a demora lle puidese ocasionar.

### **IV.- EXECUCIÓN DO CONTRATO.**

#### **18. FORMA DE EXECUCIÓN**

18.1.O contratista iniciará o contrato o día seguinte da formalización e o rematará no prazo dun ano desde á formalización, sen perxuízo da posible prórroga.

18.2.O contratista queda obrigado a realizar o servizo nos termos recollidos no prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

18.3. O contratista achega a súa propia dirección e xestión ao contrato, sendo responsable da execución, da calidade dos traballos realizados nos termos do 305.2 TRLCSP.

Correspóndelle á administración os poderes de verificación e control da execución do contrato establecidos no TRLCSP.

É responsabilidade da empresa contratista impartir ordes, criterios de realización do traballo, directrices, sendo a administración pública allea a estas relacións laborais.

Correspóndelle á administración os poderes de verificación e control da execución do contrato establecidos no TRLCSP

18.4.O contratista está obrigado ao cumprimento de todas as disposicións vixentes en relación coa actividade desenvolvida. Para utilizar materiais, procedementos, equipo na execución do obxecto do contrato deberá obter as cesións, permisos e autorizacións necesarias, dos titulares das patentes, modelos e marcas de fabricación correspondentes, correndo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos, sendo responsable de toda reclamación relativa á propiedade industrial e comercial e debendo indemnizar á administración por todos os danos e perdas que se lle piodan derivar da interposición de calquera tipo de reclamacións.

18.5. Normativa laboral, igualdade de xénero e conciliación da vida familiar e persoal. O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia laboral e de seguridade social e en especial os convenios colectivos do sector ou empresa correspondentes.

O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia de seguridade e hixiene no traballo e prevención de riscos laborais.

Así mesmo, o contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia de igualdade de xénero e conciliación da vida familiar e persoal, adoptando todas as medidas necesarias para a súa efectividade.

18.6. A fin de asegurar o cumprimento das obrigas derivadas da execución do contrato, a administración poderá exercer a facultade de dirección e inspección .

A administración ten a facultade de ser informada do proceso de realización do servizo, podendo establecer os criterios de control de calidade e ditar cantas disposicións estime oportunas



## 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

O contratista está obrigado a facilitar a realización das inspeccións que acorde a administración, facilitando antecedentes, datos... O incumprimento desta obriga poder dar lugar á resolución do contrato.

18.7 cando o contratista incorra en actos ou omisións que comprometan ou perturben a boa marcha do contrato, o órgano de contratación poderá esixir a adopción de medidas concretas para conseguir ou restablecer a boa orde na execución.

18.8. O contratista estrá obrigado ao seguimento das normas sobre confidencialidade de datos.

18.9. No caso de baixa, ésta prorratearase durante a totalidade da duración do contrato, incluída a prorroga, en cada unha das mensualidades.

### **19. RESPONSABILIDADE. DANOS.**

O contrato executarase a risco e ventura do contratista.

Será por conta do contratista a responsabilidade derivada de todos os danos, perdas e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas. Esta responsabilidade non se extinguirá ata que expire o prazo de garantía .

Cando tales danos e perdas sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da administración, será esta responsable dentro dos límites establecidos na lei.

A cantidade en que se concreten tales danos será inmediatamente esixida pola vía de constrinximento administrativo.

### **20. GASTOS DE ANUNCIOS E TRIBUTOS E VARIOS POR CONTA DO CONTRATISTA.**

O adxudicatario virá obrigado a pagar todos os gastos, de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación , así como os de formalización do contrato ( 0.5% do importe de adxudicación por cada lote, IVE excluído. Mínimo:30€)

Así mesmo, deberá pagar todos os impostos, contribucións, taxas e prezos públicos que pesen sobre o contrato ou, no seu caso, sobre o obxecto do contrato, así como sobre a obtención da licenzas ou permisos necesarios.

Tanto nas proposicións presentadas polos licitadores, como nos orzamentos de adxudicación enténdense comprendidos todas as taxas e impostos, directo se indirectos que graven a execución do contrato, que correrán por conta do contratista.

Consideraranse incluídos na proposición do adxudicatario e no prezo do contrato todos os gastos que resulten necesarios para a execución do contrato, incluídos os posibles desprazamentos.

### **21. ABONOS AO CONTRATISTA( ART 216 TRLCSP)**

21.1. O contratista terá dereito ao abono do servizo realizado. O pago do prezo será satisfeito ao contratista a meses vencidos, en doce mensualidades do mesmo importe.

21.2. O pago realizarase contra factura, expedida de acordo coa normativa vixente. A administración deberá pagar o importe das facturas dentro do prazo establecido na normativa vixente.



## 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

21.3. Expedirase unha factura por cada un dos lotes. A factura conterá a relación dos edificios obxecto de limpeza no mes obxecto de facturación.

21.4. A factura conterá os seguintes datos:

IDENTIFICACIÓN DO DESTINATARIO: ENTIDADE LOCAL. CONCELLO DE ZAS.

CIF P1509400F

CÓDIGO LO1150933

ÓRGANO DECISORIO/GESTOR. CONCELLO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

IDENTIFICACIÓN UNIDADE CONTABLE CONCELLO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

IDENTIFICACIÓN UNIDADE TRAMITADORA CONCELLO DE ZAS

CÓDIGO LO1150933

CÓDIGO DE EXPEDIENTE CSA 022017

21.5. A administración terá a obriga de aboar o prezo dentro do prazo dentro do prazo estipulado no art.216.4 TRLCSP, así como na súa disposición transitoria sexta.

### **22. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.**

22.1. O órgano de contratación ten a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos, resolver as dúbidas que ofrezan o seu cumprimento, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

22.2. O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de modificar por razóns de interese público o contrato, suxeición ao disposto nos art.201 e 219 TRLCSP

### **23. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATO DE SERVIZO.**

23.1. Os adxudicatarios non poderán ceder os dereitos dimanantes do contrato sen obter previamente a autorización do órgano competente da administración, cos requisitos e condicións establecidos no art 226. TRLCSP.

O cesionario deberá constituir a garantía dentro do prazo máximo de 15 días naturais a contar desde a autorización expresa polo órgano de contratación da cesión. A non constitución da garantía dentro de dito prazo dará lugar á resolución do contrato.

23.2. Na presente contratación non será posible a subcontratación da execución parcial de prestacións obxecto do contrato principal.

### **V. TERMINACIÓN.**

#### **24. CUMPRIMENTO DO CONTRATO.**

24.1. O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realizase a totalidade do obxecto, de conformidade co establecido nos pregos.

24.2. Se os servizos non están en condicións de ser recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que subsane os defectos observados, ou proceda a unha nova execución.

#### **25. CUMPRIMENTO DEFECTUOSO OU INCUMPRIMENTO PARCIAL DA EXECUCIÓN OBXECTO DO CONTRATO.**

25.1. As infraccións que cometa o adxudicatario na execución do contrato clasificaranse en leves, graves e moi graves.



## 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

Terán a consideración de faltas leves, as seguintes:

1. O incumprimento por unha vez de ordes municipais sobre a orde, forma e réxime do servizo.
2. A descortesía do persoal con traballadores do concello ou cos veciños.
3. Todas aquelas que, implicando un incumprimento das obrigas, non teñan consecuencias graves e non merezan a calificación de graves ou moi graves

Terán a consideración de graves:

1. Paralización ou non prestación do servizo contratado, excepto cando se deba a causas de forza maior.
2. A prestación manifestamente defectuosa ou irregular do traballo, non cumprindo as obrigas establecidas e retraso sistemático do mesmo.
3. Desobediencia reiterada por mais de dúas veces, respecto da mesma cuestións das ordes dadas ao contratista e retraso sistemático no mesmo.
4. Non repoñer a merma que poida producirse na garantía definitiva ou non complementa a garantía nos supostos de revisión.
5. A comisión de dúas faltas leves, dara lugar a unha falta grave.
6. A inobservancia de prescricións sanitarias.
7. O incumprimento de obrigas laborais e de seguridade social co persoal adscrito aos servizos.

Terán a consideración de faltas moi graves, as seguintes:

1. Non dar comenzo á prestación do servizo no prazo indicado.
2. Paralización da prestación do servizo salvo por causas de forza maior.
3. Fraude na forma de prestación do servizo, non utilizando os medios adecuados ou os elementos mínimos esixidos.
4. A comisión de dúas faltas graves, dará lugar a unha falta moi grave.
5. A subcontratación.

25.2. Prevense as seguintes penalidades

Infracción leve:

- Apercibimento
- Multa de ata 300€

Infracción grave:

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

Infraccións moi graves:

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

### **26. RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO.**

Ademais de nos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha causa prevista nos arts. 223 e 308 do TRLCSP, dando lugar aos efectos previstos nos art. 225 e 309 TRLCSP.

Será causa de resolución do contrato a asunción por parte da Xunta de Galicia dos servizos obxecto deste contrato



## **CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)**

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

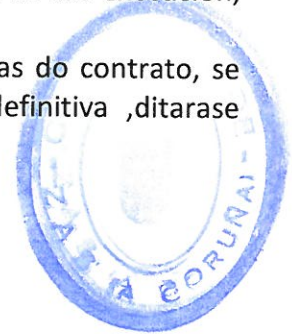
CSA 022017

Á extinción do contrato de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realizaran os traballos obxecto do contrato como persoal da administración contratante( art301TRLCSF)

### **27.GARANTÍA DEFINITIVA**

De acordo co art. 222TRLCSF ,e dado que a correcta execución dos servizos que constituen o obxecto do contrato é constatable no mesmo momento da súa execución, non se establece un prazo de garantía.

Concluída a vixencia do contrato , e cumpridas as obrigas derivadas do contrato, se non resultaren responsabilidades a executar sobre a garantía definitiva ,ditarase acordo de devolución ou cancelación desta.





## 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 O LOTE

D. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ rua \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ con D.N.I. (ou Pasaporte uo  
documento que o substitua) Nº \_\_\_\_\_ actuando en nome propio (ou en  
representación de \_\_\_\_\_ D.N.I. ou C.I.F. Nº \_\_\_\_\_ e con  
domicilio en \_\_\_\_\_  
rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_

Toma parte no procedemento aberto para a adjudicación do servizo "LIMPEZA DE CENTROS DE SAUDE E CENTROS DE ENSINO NO CONCELLO DE ZAS" e a cuíos efectos hace constar:

1. Que coñece e acepta cantas obrigacións derívense dos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares do presente contrato, así como do prego de prescripcións técnicas.

2. Que acompaña a documentación esixida no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. Que fai constar que na presente licitación (indíquese o que proceda):

a)  Non concorre con empresas vinculadas.

b)  Concorre coa/s seguinte/s empresa/s:

Denominación \_\_\_\_\_

CIF \_\_\_\_\_

4. Que presenta a seguinte oferta (**ÚNICAMENTE CUBRIR OS LOTES POLOS QUE PRESENTA A OFERTA**):

LOTE 1	Centro de Saude de Zas
Prezo ANUAL sen IVE ( A)	
IVE ( B)	
TOTAL ( A+B)	

LOTE 2	Guardería de Zas
Prezo ANUAL sen IVE	



## 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

( A )	
IVE ( B )	
TOTAL ( A+B )	

<b>LOTE 3</b>	<b>Centro de Saúde de Baio</b>
Prezo ANUEL sen IVE ( A )	
IVE ( B )	
TOTAL ( A+B )	

<b>LOTE 4</b>	<b>C.E.I.P. Labarta Pose de Baio</b>
Prezo ANUAL sen IVE ( A )	
IVE ( B )	
TOTAL ( A+B )	

En....., a..... de .....de 2017  
O LICITADOR (Firmado y Rubricado)





## **CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)**

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

CSA 022017

Dilixencia de secretaría para facer constar que os Pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas aprobáronse por decreto de 12/06/2017.

