



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS”LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES”. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN COMÚN, ADJUDICACIÓN POR LOTES.LOTE 2 Y LOTE 3

I.ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

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

Con fecha 31/01/2018 se resolvió el contrato administrativo de servicios de limpieza de edificios municipales Lote 2 y Lote 3.

Por lo tanto, estando en ejecución el contrato respecto a los lotes 1 y 4, se trata de licitar solamente los lotes sobre los que se resolvió el contrato anterior (CSA 012016)

1.2. Necesidad administrativa a satisfacer. Garantizar el servicio de limpieza en varias dependencias de titularidad local, al carecer este 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 lo 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 el 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

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 separada y constituyen una unidad funcional:

LOTE 2: Limpieza de Polideportivo de Zas

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

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 recuso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

3.1. En consideración a lo regulado en el contrato CSA 012016, el plazo de ejecución del presente contrato será de 1 año y siete meses a contar desde la formalización del contrato.

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



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

4. IMPORTE DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO.

4.1. Valor estimado global del contrato: 18240,00 € (1 año y siete meses)+11.520,00 € (prórroga)=29.760,00 €

IVA (21%)=6249,60 €

TOTAL IMPORTE GLOBAL DEL CONTRATO: 36.009,60 €

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

LOTE 2: Limpieza de Polideportivo de Zas

Valor estimado lote 2: 7600 € (1 año y 7 meses)+4.800, € (prórroga)

IVA 21%: 2604,00 €

Total importe lote 2: 15.004,00€ €

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

Valor estimado lote 3: 10.640€ (1 AÑO y 7 meses)+ 6720 € (prórroga)

IVA 21%:3.645,60 €

Total importe lote 3: 21.005,60€

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

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

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 en las partidas:

LOTE 2: 342.22700

LOTE 3: 920.22700

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

6. REVISIÓN DE PRECIOS.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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.

En el presente caso será suficiente que acrediten delante del 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 concurren agrupados en unión temporales quedarán obligados solidariamente ante la administración.

II.- ADJUDICACIÓN.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

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



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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.

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 electrónico 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 pliegos 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 uno sobre «A».

Los licitadores tendrán que presentar la siguiente documentación:

A) Declaración responsable.

De conformidad con el 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



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

exigidos. En todo caso bastará con esta declaración responsable y sólo tendrán que presentar en este sobre la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

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 EDIFICIOS MUNICIPALES

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) y en caso de que el licitador tenga empleados a personas con discapacidad se presentará una declaración ajustada al siguiente modelo:

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

Certifica:

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

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

(Lugar, fecha e firma do proponente)

12.2. Sobre B: Subtitulado "Oferta económica".



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

El licitador presentará un solo sobre B.

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

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 del Ayuntamiento. Sustituto: Óscar Duro Pazos

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

Vocal 2: don Fernando Garrido Muiño, arquitecto técnico del ayuntamiento. Sustituto: Ángelica Pose Lema, trabajadora social del ayuntamiento.

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

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

15.2. Apertura del sobre A

La mesa procederá a la calificación de la documentación en sesión no pública. Si se 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.

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 o anormal las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Número de ofertas: 1. La oferta es con valores anormales o desproporcionados si es inferior al precio de licitación en más de un 16,67% lo que equivale a decir que su baja porcentual es superior a 16,67%

- Número de ofertas: 2. Una de las ofertas resulta con valores anormales o desproporcionados si es inferior a otra en más de un 13,33%

- Número de Ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas que sean inferiores a la media aritmética de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de dicha media. Sin embargo, se excluirá para el cómputo de la media, la oferta más elevada, cuando sea superior a la media de todas en más de un 6,67% de la misma. En cualquier caso, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados todas aquellas con bajas porcentuales superiores a 16,67

- Número de ofertas: 4 o más. Se considerarán con valores anormales o desproporcionados aquellas ofertas que sean inferiores a la media de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de dicha media. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a esa media en más de un 6,67% de la misma, se calculará una nueva media solo con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

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

La justificación realizada por los licitadores se remitirá a los Servicios Técnicos 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 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 el caso de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su personal mayor



número de trabajadores con discapacidad (superior al 2%) de conformidad con el establecido en la Disposición adicional 4ª del TRLCSP).

Si varias empresas licitadoras de las que hayan 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 la tramitación del expediente (a manera de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas; antes o después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación, d) antes de la formalización del contrato, etc. faculta a la Corporación a que proceda para incautar la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la administración contratante y demás consecuencias establecidas en el TRLCSP.

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

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.

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 el 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.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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 del impago 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 lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP:

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

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

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

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

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

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

A-3) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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 la regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para 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)

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.55delTRLCSP).

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 inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil

D) Bastanteo de poderes:

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

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:

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:

A) En caso de ser persona jurídica:

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 medio 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 medio 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 dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

B) En caso de ser persona física: Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado en relación con cada uno de los lotes, así



como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato.

La disposición del seguro de indemnización se entenderá cumplida por el licitador que incluya con su oferta un certificado expedido por el asegurador del seguro (seguro vigente antes del fin de plazo de presentación de instancias) en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y el documento de compromiso de prórroga o renovación.

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, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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

G) Uniones temporales de empresas.

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

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

Los licitadores podrán indicar el registro en el que estén inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a 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.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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

Se ajustará al siguiente modelo:

D/Dª..... 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 lo establecido en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, Ley del impuesto sobre la renta de las personas físicas y la Ley del impuesto de sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

J) Índice de documentos que integran el sobre.

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

TODA LA DOCUMENTACIÓN SERÁ ORIGINAL O COPIA COTEJADA.

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

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

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

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

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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



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

Si la causa de la no formalización es imputable a la administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios 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 y siete meses desde la formalización, sin perjuicio de la posible prórroga.

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

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

La Administración contratante será de todo ajena a las relaciones entre el personal y la entidad adjudicataria. Por consiguiente, en ningún caso, el referido personal podrá alegar derecho alguno en relación con la Administración contratante, ni exigirle a esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

en el supuesto de que los despidos o medidas que la empresa adopte, se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

En ningún caso el otorgamiento del contrato supondrá la existencia de una relación funcional o laboral entre la Administración y el personal del contratista que presta el servicio. La extinción del contrato no podrá producir, en ningún caso, la consolidación de las personas que realizaran los trabajos objeto del contrato como personal de Ayuntamiento de Zas.

La retribución idónea del personal destinado al servicio asumiendo de forma directa y no trasladable a la Administración contratante, el coste de cualquiera mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole. En ningún caso, podrá repercutir las referidas modificaciones sobre el importe que se facture por el servicio.

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 la obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, la administración podrá ejercer la facultad de dirección e inspección.

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

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

18.7 Cuando el contratista incurra en actos 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 el buen 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.

18.10. La empresa adjudicataria tendrá la OBLIGACION DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL RELACIONADO EN EL ANEXO III de este pliego, de acuerdo con el establecido en el convenio de aplicación. A los efectos de que las empresas licitadoras puedan tener información sobre el coste laboral que implicará la subrogación o, en su caso, la cesión de trabajadores, se incluye el Anexo III.

19. RESPONSABILIDAD. DAÑOS.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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

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

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

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

El adjudicatario estará 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.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos que 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 AL CONTRATISTA (ART 216 TRLCSP)

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

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

21.3. Se expedirá una factura por cada 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 P1509400 F

CÓDIGO L01150933



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

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 012018

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

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

23. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO DE SERVICIO.

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

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

V. TERMINACIÓN.

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

24.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este 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 servicio.
2. La descortesía del personal con trabajadores del ayuntamiento o con los vecinos.
3. Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones, no tengan consecuencias graves y no merezcan la calificación de graves o muy graves.

Tendrán la consideración de graves:

1. Paralización o no prestación del servicio contratado, excepto cuando se deba a causas de fuerza mayor.
2. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del trabajo, no cumpliendo las obligaciones establecidas y retraso sistemático del mismo.
3. Desobediencia reiterada por más de dos veces, respeto de la misma cuestión 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, dará lugar a una falta grave.
6. La inobservancia de prescripciones sanitarias.
7. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal adscrito al servicio.

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



25.2. Se prevén las siguientes penalidades

Infracción leve:

- Apercibimiento
- Multa de hasta 300€

Infracción grave:

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

Infracciones muy graves:

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

26. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante (art301 TRLCSP)

27. GARANTÍA DEFINITIVA

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

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

Zas, 20 de febrero de 2018

El alcalde,

Manuel Muiño Espasandín



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

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

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN PARA EL LOTE

D. _____ con domicilio en _____ calle _____
nº _____ teléfono _____ con D.N.I. (o Pasaporte o documento quel o
sustituya) Nº _____ actuando en nombre propio (o en representación de
_____ D.N.I. o C.I.F. Nº _____ y con domicilio en _____
calle _____ nº _____ teléfono _____

Toma parte en el procedimiento abierto para la adjudicación del servicio “LIMPIEZA EN EDIFICIOS MUNICIPALES” y la cuyos efectos hace constar:

1. Que conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato, así como del pliego de prescripciones técnicas.
2. Que acompaña la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
3. Que hace constar que en la presente licitación (indíquese lo que proceda):
 - a) ___ No concurre con empresas vinculadas.
 - b) ___ Concurre con la/ s siguiente/ s empresa/ s:

Denominación _____

CIF _____

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

LOTE 2	Polideportivo de Zas
Precio sin IVA (A)	
IVA (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

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

En _____, _____ de _____ de 201_

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

ANEXO II-PERSONAL ACTUALMENTE VINCULADO AL SERVICIO.(art.120 TRLCSP)

LOTE 3.

Trabajador	LOTE	Categoría	Antigüedad e	Salario Bruto anual	Tipo de contrato	Convenio de aplicación.
MDPB	3	Limpiador	02/1/2017	3.916,56 €(incluidas pagas)	Contrato de trabajo temporal	Limpeza de edificios y locales de A Coruña

Los presentes pliegos fueron aprobados por Decreto 88/2018 de 1 de marzo de 2018.