



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS, PARA LA ADJUDICACIÓN POR LOTES Y POSTERIOR EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES.

EXPEDIENTE: SEPABI-0216.

DISPOSICIONES GENERALES.-

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO, LOTES, CODIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL MISMO.

1.1.- Constituye el objeto del presente pliego la regulación de la licitación y adjudicación por lotes y posterior cumplimiento, ejecución y extinción del contrato de limpieza de los edificios municipales que a continuación se indican en la forma y con las condiciones fijadas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, documentos ambos que revisten carácter contractual.

1.2.- De conformidad con el artículo 86.3 del TRLCSP, el presente contrato se adjudica por Lotes (3 lotes) consistentes en tres edificios municipales independientes. Cada Lote conforma una unidad administrativa y funcional independiente dotada de autonomía y sustantividad propia que permite la adjudicación separada. La adjudicación mediante Lotes tiene como uno de sus principales motivos aumentar la competencia y fomentar la participación de las PYMES en el ámbito de la contratación pública, siguiendo las indicaciones del código de mejores prácticas que se establece en el documento de trabajo de los servicios de la Comisión, de 25 de junio de 2008, titulado «Código europeo de buenas prácticas para facilitar el acceso de las PYME a los contratos públicos» y el considerando 78 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

LOTES:

- LOTE 1 CEIP RAMON Y CAJAL.
- LOTE 2 CEIP FRANCISCO AYALA.
- LOTE 3: CONSULTORIO MÉDICO.

Los Lotes se encuentran descritos en la clausula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.3.- Dicho objeto corresponde al código de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades 2008 (CPA-2008) siguiente:

- 39.00.14 (servicios de saneamiento de edificios)

Asimismo corresponde a los códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea siguientes:

- 90919000-2 Servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipo de oficina

1.4.- Las necesidades a satisfacer mediante la tramitación, adjudicación, ejecución y cumplimiento del contrato quedan concretadas de la siguiente manera:

LOTES 1 Y 2:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

1. El artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local señala que *“el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:*

*n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. **La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial**”.*

2. El artículo 9.20 c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, atribuye a los municipios la competencia relativa a:

c) “La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación especial, así como la puesta a disposición de la Administración educativa de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes públicos”.

3. La Disposición Adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 Mayo de Educación, atribuye al municipio respectivo la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial (en el mismo sentido se pronuncia el artículo 171 de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de educación de Andalucía).

Esta norma viene a desarrollar y completar lo que se establece en la DA 2.ª.1 de la LO 8/1985, de 3 de julio (BOE nº 159 del 4 de julio), Reguladora del Derecho a la Educación (LODE), según la cual «1. Las Corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la creación, construcción y mantenimiento de los centros públicos docentes, así como en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria».

Entre las obligaciones concretas de los Municipios en el mantenimiento de los centros educativos se encuentra la limpieza de las instalaciones.

4. El Ayuntamiento actualmente no cuenta en la plantilla con personal propio suficiente adscrito al Área de limpieza de Edificios municipales para cubrir todos los edificios municipales.

Por tanto, solo con dicho personal no se garantiza una adecuada limpieza de todos los edificios municipales.

5. Por su parte, la LPGE para el año 2016 impide incrementar la plantilla municipal al mismo tiempo que impone fuertes restricciones a la contratación laboral temporal.
6. Por tanto, se considera necesario acudir a la contratación externa para cubrir los edificios municipales,

LOTE 3:

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 38 b) de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de salud de Andalucía, los municipios andaluces colaboran en la conservación y mantenimiento de los centros sanitarios. Dentro del mantenimiento se incluye la limpieza del mismo.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

2. Además, la Disposición transitoria 1.^a de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad Local ha declarada inconstitucional y nula por Sentencia TC (Pleno) 41/2016, de 3 de marzo («B.O.E.» 8 abril).
3. Además, se dan por reproducidos los argumentos relacionados con las restricciones a la contratación de personal establecidas por la LPGE de 2016 indicadas para los Lotes 1 y 2.

CLÁUSULA 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local por delegación del Alcalde, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), al no superar el importe del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ni el plazo de duración del contrato los 4 años.

Obra incorporado al expediente administrativo certificación de la Sra. Interventora municipal, según el cual el 10 por 100 de los recursos ordinarios ascienden a la cantidad de 863.002,50 euros. Siendo el valor estimado del contrato el previsto en la cláusula 8 y la duración la prevista en la cláusula 7 del presente pliego.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos, previo informe jurídico que a este respecto se dicte, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación en vía administrativa o ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, según proceda.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

CLÁUSULA 3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- El presente contrato se califica como contrato administrativo de servicios en concordancia con lo establecido en el artículo 10 en relación con el Anexo II, categoría 14, del TRLCSP que se refiere expresamente a los “Servicios de limpieza de edificios”.

3.2.- Y ello, además, al amparo de lo dispuesto en los artículos 10, 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicha ley, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, siempre que no sea contrario a lo establecido en la LCSP, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones complementarias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

3.3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, 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 impugnado mediante



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.4.- En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.5.- El presente Pliego, y los actos derivados del mismo, podrán ser objeto de impugnación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.6.- En consecuencia con lo anterior:

Contra los acuerdos y resoluciones adoptados por este órgano de contratación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o de la resolución correspondiente, conforme con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación; en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

CLÁUSULA 4. PERFIL DE CONTRATANTE.

4.1.- Conforme al artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de este Ayuntamiento, se facilita a través de la página Web del Ayuntamiento de Ogíjares, Perfil del Contratante, toda la información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos.

4.2.- Cualquier información, respecto de la contratación pública del Ayuntamiento de Ogíjares, se puede obtener en el siguiente enlace: www.ayuntamientodeogijares.es.

A este respecto, los pliegos serán expuestos para su descarga en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

5.1. Podrán contratar con el sector público las **personas naturales o jurídicas**, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo regulado en el presente pliego.

5.2. **La aptitud para contratar (capacidad, solvencia económica y financiera y técnica y profesional y habilitación empresarial profesional) se exigirá tan solo al licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato, y se aportará en el momento procedimental indicado en la cláusula 20 del presente pliego. Y ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP.**



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

5.3.- EXIGENCIA DE SOLVENCIA.

Para participar en el presente procedimiento, los empresarios deberán acreditar, en el momento procedimental indicado en la clausula 20 del presente pliego, estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan a continuación o estar debidamente clasificado en el grupo, subgrupo y categoría más abajo especificado.

La solvencia económica y financiera y técnica y profesional solo se exigirá al candidato que finalmente resulte propuesto como adjudicatario del contrato.

5.3.1.- Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con lo anterior, **la solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. **En el caso de empresa:**

Se acreditará, en el momento procedimental antes indicado, por alguno de los dos siguientes medios:

- a) Volumen anual de negocios en el ámbito o sector de la limpieza de edificios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del Lote al que se opte.

El volumen anual de negocios del licitador 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. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a:

- a. LOTE 1 CEIP RAMON Y CAJAL: 50.702,50 EUROS
- b. LOTE 2 CEIP FRANCISCO AYALA: 26.365,30 EUROS.
- c. LOTE 3: CONSULTORIO MÉDICO: 12.168,60 EUROS

2. **En el caso de profesionales (trabajadores autónomos):** Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, este deberá ser por importe superior al valor estimado del contrato.

Los criterios de solvencia económica y financiera establecidos anteriormente no resultan de aplicación a las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma, así como a las que acrediten estar en posesión del Certificado Comunitario de Clasificación; todo ello en las condiciones **señaladas** en los artículos 83 y 84 del TRLCSP.

5.3.2.- Solvencia técnica y profesional:

De conformidad con el artículo 65.1 b) del TRLCSP, en los contratos de servicios **no se exigirá clasificación**. No obstante, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el presente pliego.

Así pues y como regla general, la solvencia técnica se acreditará, en el momento procedimental antes indicado, por el siguiente medio:

- Una relación de los principales **servicios o trabajos iguales o similares al objeto del presente contrato** realizados en los últimos cinco 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste 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.

Para tener acreditada la solvencia técnica y profesional, los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. La prestación de servicio debe ser igual o similar al objeto del contrato: limpieza de edificios.
2. Deberán aportarse al menos cuatro servicios en los últimos cinco años, de los cuales:
 - a. Al menos tres de deberá ser igual o superior al presupuesto anual por lote del contrato.
 - b. El cuarto deberá al menos ser igual o superior a la mitad del presupuesto anual del contrato por lote.
 - c.

Si el licitador concurre a los 3 lotes, la acreditación de la solvencia del lote 1 en la forma indicada acredita la solvencia de los lotes 2 y 3. Igualmente, si el licitador concurre a los lotes 2 y 3, la acreditación de la solvencia del lote 2 en la forma indicada acredita la solvencia del lote 1.

3. Los servicios deberán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

No obstante, la acreditación de la solvencia técnica en la forma indicada anteriormente podrá sustituirse mediante la acreditación de estar en posesión de la siguiente Clasificación:

Grupo U; Subgrupo 1.- Servicios de limpieza; Categoría 1.

5.4. Podrán, asimismo, contratar con el sector público las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar, su habilitación empresarial o profesional, y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas anteriores y siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación o apoderamiento de todos ellos frente a la



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Administración, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, quedando obligados solidariamente. El citado documento deberá estar firmado por los componentes de la Unión o, en su caso, por sus respectivos representantes.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.5. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

5.6. **Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

5.7. En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, durante el plazo a que se refiere el artículo 59.2 de la LCSP, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

5.8. Los empresarios que se basen en la solvencia y medios de otras entidades, con independencia de la vinculación jurídica de ellas, deberán aportar una **declaración responsable de un apoderado de dicha entidad manifestando que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios**. En estos casos serán exigidos los mismos ratios de solvencia económica y financiera establecidos para las empresas licitadoras que aporten medios propios.

5.9. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

CLÁUSULA 6.- ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

6.1.- Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206.g) de la LCSP. A tal efecto deberán rellenar el **ANEXO V, e incluirlo en el Sobre C**.

6.2.- La sustitución de los medios personales, tanto los exigidos como mínimo como los ofertados a lo largo de la ejecución de la prestación del servicio, será por técnicos de análogo perfil profesional y deberá ser aprobada por el responsable del contrato y conocida por el órgano de contratación.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLÁUSULA 7. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1.- La duración del presente contrato vendrá determinada en función de los Lotes.

- LOTE 1 (CEIP RAMON Y CAJAL) y LOTE 2 (CEIP FRANCISCO AYALA): el correspondiente al periodo lectivo según calendario escolar para el curso 2016-2017, no computando como tiempo de contrato a efectos de su duración los meses de julio y agosto, por tratarse estos de meses no lectivos dentro del calendario del Centro Escolar (vigencia del servicio a 10 meses no prorrogables). En virtud de lo anterior se entenderá por periodo de vigencia del contrato el comprendido entre la fecha de firma del acta de comienzo de la prestación del servicio **hasta la fecha 30 de junio de 2017, no existiendo posibilidad de prórroga.**
- LOTE 3: CONSULTORIO MÉDICO: el período de vigencia del mismo será de **un año**, a contar desde la fecha de firma del acta de comienzo de la prestación del servicio, **sin posibilidad de prórroga.**

7.2.- La prestación del servicio de limpieza en todos los casos, se realizará durante el periodo de vigencia establecido, de lunes a viernes, todos y cada uno de los días laborales de conformidad con el calendario laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito (estatal, autonómico y local).

CLÁUSULA 8.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

8.1.- El Valor estimado del contrato¹ asciende a la cantidad de 104.984 euros.

8.2.- El presupuesto base de licitación por Lotes es el siguiente:

- LOTE 1 CEIP RAMON Y CAJAL: 59.650 € (IVA, no incluido).
- LOTE 2 CEIP FRANCISCO AYALA: 31.018 € (IVA, no incluido)
- LOTE 3: CONSULTORIO MÉDICO: 14.316 € (IVA, no incluido).

8.3.- Al presupuesto base de licitación por cada lote deberá incrementarse como partida independiente el impuesto sobre el valor añadido (IVA). En total por todos los Lotes el contrato asciende a un importe de 104.984 euros más 22.046,64 euros en concepto de IVA (21%). En total, incluidos la totalidad de los lotes el contrato asciende a la cantidad de 127.030,64 euros.

8.4.- En los cálculos realizados por la administración para obtener el referido valor estimado se han tenido en consideración los costes salariales según lo establecido en el Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Edificios, incluidos los costes de Seguridad Social.

De igual modo se ha considerado el número de operarios/as necesarias y las horas efectivas para la ejecución del contrato.

¹ Que viene determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, teniendo en cuenta las eventuales prórrogas del contrato. Cuando la realización de una obra, la contratación de unos servicios o la obtención de unos suministros homogéneos pueda dar lugar a la adjudicación simultánea de contratos por lotes separados, se deberá tener en cuenta el valor global estimado de la totalidad de dichos lotes (artículo 88 TRLCSP).



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

A tales conceptos se le aplica los conceptos Gastos Generales (4%) y Beneficio industrial (9%), siendo el tipo impositivo de IVA del 21%, que se aplicará al importe que suponga el precio base de licitación.

En virtud de los anteriores cálculos, el importe/hora de limpiador/a calculado asciende a 11,93 €/hora, quedando por tanto fijado el precio base de licitación y precio máximo del contrato de conformidad a los importes detallados según tabla adjunta:

	CENTROS OBJETO DE CONTRATO	Importe/hora	Horas mes	Precio/mes	Precio base de licitación	IVA (21%)	Precio contrato
LOTE I	CEIP RAMON Y CAJAL (servicio a 10 meses)	11,93 €	500	5.965,00 €	59.650,00 €	12.526,50 €	72.176,50 €
LOTE II	CEIP Fº AYALA + COMEDOR (servicio a 10 meses)	11,93 €	260	3.101,80 €	31.018,00 €	6.513,78 €	37.531,78 €
LOTE III	CONSULTORIO MEDICO (servicio anual)	11,93 €	100	1.193,00 €	14.316,00 €	3.006,36 €	17.322,36 €
TOTAL							127.030,64 €

8.5.- El coste de cada uno de los Lotes se financia en su integridad con recursos propios del Ayuntamiento con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del estado de gastos:

- LOTE 1 CEIP RAMON Y CAJAL: 060 323 22697.
- LOTE 2 CEIP FRANCISCO AYALA: 060 323 22697
- LOTE 3: CONSULTORIO MÉDICO: 060 312 22697.

Obra incorporado al expediente de contratación documento de retención de crédito para cada uno de los Lotes para lo que resta de la anualidad 2016:

- LOTE 1 CEIP RAMON Y CAJAL: 28.870,60 €. N° de operación 220160005323.
- LOTE 2 CEIP FRANCISCO AYALA: 15.012,71 €. N° de operación 220160005324.
- LOTE 3: CONSULTORIO MÉDICO: 5774,12 €. N° de operación 220160005322.

CLÁSULA 9.- RETRIBUCION DEL CONTRATISTA.

9.1.- La retribución del contratista consistirá en una cantidad fija mensual abonada por el Ayuntamiento de Ogíjares, y no sujeta a variación (el precio). En caso de que, por causas sobrevenidas, no se preste el mes completo se prorrateará por el número de días efectivos de prestación del servicio.

9.2.- El precio cierto vendrá determinado por la oferta económica del adjudicatario. Dicho precio será abonado previa presentación y aprobación de la factura correspondiente.

9.3.- En el presente contrato, pues, NO existe traslación de los riesgos de la explotación del servicio al contratista, limitándose éste a prestar el servicio al Ayuntamiento.

9.4.- En el caso de los Lotes I y II, se considera el calendario escolar correspondiente al curso lectivo 2016-2017, tomando como dato el promedio de días efectivos de trabajo computado durante la vida del contrato, que en este caso se considera próximo a los veinte días/mes.

A este tenor, según el calendario lectivo, hay meses por encima y por debajo del promedio de días/mes contabilizado a priori; no obstante, la retribución mensual a percibir por el contratista durante el periodo de vigencia del contrato será la cantidad fija al mes estipulada como precio máximo de licitación, o cantidad que concurra en caso de mejora en el precio, indistintamente del número de días lectivos/mes que correspondan considerando el calendario escolar.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Los meses de julio y agosto no serán retribuidos a la empresa por tratarse éstos de periodo no lectivo, finalizando el contrato por prestación del servicio en el mes de junio del año escolar (en último término en fecha 30 de junio), sin excepción y sin posibilidad de prórroga.

9.5.- En todo caso el contratista percibirá su retribución mensual en función siempre de la prestación realmente ejecutada, prorrateándose ésta en proporción al servicio realmente prestado.

9.6.- Teniendo en cuenta el importe mensual máximo del contrato, las facturas emitidas por la contratista deberán presentarse a través del Registro Electrónico de FACE.

CLÁUSULA 10. REVISIÓN DE PRECIOS.

10.1. El presente contrato por su duración no está sujeto a revisión de precios.

CLÁUSULA 11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

11.1.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la clausula siguiente.

11.2. Resultan de aplicación los artículos 138 a 156, de aplicación general, y artículos 141 a 145, específicos del procedimiento abierto, y por las demás normas de aplicación.

CLAUSULA 12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE VALORACIÓN APLICABLE.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación. Estos son únicos para todos los Lotes.

Los licitadores podrá concurrir a los Lotes que consideren convenientes (a uno, a varios o a todos los Lotes).

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada Lote es de cien (100) puntos, obtenida de la suma de los distintos criterios a valorar. La propuesta de adjudicación en cada Lote se realizará a favor de aquella oferta que mayor puntuación obtenga de acuerdo con los criterios establecidos en el presente apartado, siendo estos:

12.1.- CRITERIOS AUTOMÁTICOS: 55 PUNTOS

A.1. PROPUESTA ECONÓMICA (55 Puntos)

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la propuesta económica de la oferta presentada se seguirán los criterios siguientes:

Oferta económica

El máximo de puntos posible por este criterio será de 55 puntos, siendo el mínimo posible de cero (0) puntos.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Obtendrá la máxima puntuación el licitador que oferte el importe más bajo, considerándose ésta la oferta económica más ventajosa, aplicándose a las siguientes una reducción de puntos en la misma proporción en que superen a dicha propuesta. La fórmula a aplicar será la siguiente:

$$PL = P_{\text{máx}} - [P_{\text{máx}} \times \left(\frac{OL - O_{\text{mín}}}{O_{\text{mín}}} \right)]$$

Donde:

- PL: Puntuación obtenida por licitador
- Pmax: Puntuación Máxima del criterio
- Omín: Oferta mínima de las admitidas
- OL: Oferta propuesta por el licitador.

Se deberá cumplimentar el **ANEXO III**.

12.2. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR (45 puntos)

La propuesta técnica (conformada por el Proyecto de Limpieza y/o Programa de trabajo - 30 puntos- y la propuesta de mejoras incluida en el pliego – 15 puntos) se valorará de cero (0) a 45 puntos quedando valorada de conformidad a los siguientes criterios, a los cuales le corresponderá la siguiente puntuación máxima:

B. 1. Proyecto de Limpieza. Mejor adecuación del plan de trabajo a las exigencias del servicio. Este criterio supondrá un valor de 30 puntos respecto al total de valoración de la propuesta técnica.

Contendrá el **Proyecto y/o Programa de Trabajo, diferenciado para cada Lote de los ofertados**, todos ellos bajo las siguientes normas: cada **Proyecto no debe contener más de 30 páginas** escritas en letra Times New Roman, tamaño 12, usando un interlineado o espaciado de 1.15 (VÉASE LA CLAUSULA 15.2.2 DEL PCAP Y 5 DEL PPT).

Se atenderá en este apartado a la coherencia e idoneidad de la gestión del servicio, los criterios de organización, así como cualquier otro aspecto que redunde en la calidad y buen funcionamiento.

Se valorará la organización del servicio de acuerdo con las características establecidas en la cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tal valoración requerirá de la presentación de un Proyecto donde se recoja el Programa de Limpieza y los criterios técnicos que justifiquen la mejor realización del servicio de limpieza, indicando entre otras cuestiones, los grupos de trabajo previstos para cada uno de los servicios, número de operarios/as asignados/as, horas diarias de cada uno de ellos, días de la semana de trabajo y horas anuales.

La valoración atenderá a las siguientes categorías:

- a) Organización del servicio** de acuerdo a lo establecido en la cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas. Valorado hasta un máximo de **8 puntos**.

El licitador deberá dejar claramente especificado la metodología, programación, calendario de ejecución y cronograma de actuaciones.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Se valorará que la información aportada sea concreta y suficiente para calificar la relación lógica entre las actividades a desarrollar, los recursos humanos dedicados a ello y los medios a utilizar.

- b) **Plan de limpieza adaptado a la oferta establecida** por el licitador, donde se refleje la frecuencia de los trabajos a realizar y el personal adscrito a cada una de las labores, así como la descripción de todas las operaciones de limpieza, especificando el método, procedimiento a emplear, personal que haya de realizarlo, maquinaria, utillaje y material a utilizar, todo ello de conformidad a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Valorado hasta un máximo de **8 puntos**.
- c) **Relación detallada de maquinaria** que adscribirá al servicio, con detalle de su cuantía, destino, características físicas, marca, modelo y potencia de conformidad a lo exigido por el Pliego de Prescripciones Técnicas. Valorado hasta un máximo de **3 puntos**.
- d) **Relación detallada de materiales y consumibles de limpieza**, cuantos productos fungibles empleará para la realización de trabajos de limpieza (materiales fungibles de reposición y otros productos consumibles necesarios para realizar las tareas de limpieza, así como los complementarios a las propias tareas de limpieza). Características básicas de los equipos complementarios del personal, aportación de equipos adaptados, etc. Valorado hasta un máximo de **3 puntos**.
- e) **Mejora medioambiental**. Valorado hasta un máximo de **8 puntos** Se valorarán aquellos proyectos que incluyan aspectos de mejora medioambiental del servicio en relación a la adopción de los siguientes compromisos:
 - a. Utilización de productos con *etiqueta ecológica europea*. Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos**. Los licitadores deberán acompañar en el anexo correspondiente las fichas técnicas de éstos.
 - b. Utilización de maquinaria *eficiente energéticamente*. Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos**.
 - c. *Gestión diferenciada de residuos* en las tareas de limpieza, mediante la separación de los residuos generados. Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos**.
 - d. Utilización de los productos de limpieza mediante su *dosificación* (según manual de uso), así como el uso moderado de consumibles de limpieza y utilización de recipientes reutilizables. Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos**.

Referente a la valoración del Plan de Limpieza, se tomarán en consideración los aspectos relativos al incremento de la frecuencia/periodicidad por encima de los mínimos exigidos en el Pliego, las mejoras relativas a los materiales del contrato y consumibles de limpieza, así como incorporación de medios auxiliares al contrato (por ejemplo, suministro, instalación y recarga de dispensadores porta-toallas, inclusión de barredora mecánica, pulidora o similar, limpieza a vapor, incorporación de carritos de limpieza de mejor calidad, ...), en el caso de materiales y consumibles, se atenderá a su número total, tipo y valor en el mercado y por último, en el caso de medio auxiliares se computarán las horas efectivas de trabajo de tales medios y en qué servicio se emplean.

B.2. Propuesta de Mejoras no incluidas en el pliego. Este criterio supondrá una puntuación de 15 puntos respecto al total de valoración de la propuesta técnica.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Se valorarán aquellas mejoras no incluidas en los Pliegos que han de regir la contratación administrativa y que supongan un mejor servicio sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento, siempre que presenten utilidad económica y técnica para el servicio a realizar.

Los licitadores que pretendan ofertar todas o algunas de las mejoras que a continuación se relacionan deberán cumplimentar adecuadamente el **ANEXO IV**.

En concreto se valorarán **las siguientes categorías** de mejoras técnicas:

- a. **Inclusión de nuevos servicios.** No se considerará en este punto el incremento de frecuencia de los servicios a los que se refiere el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorarán con un **máximo de 8 puntos** la inclusión de nuevos servicios como:
 - la inclusión de abrillantado y/o pulido de suelos o parquet con medios mecánicos específicos, valorado con un **máximo de 4 puntos**.
 - Limpiezas en situaciones especiales que puedan derivarse de actos o festejos fuera de la jornada prevista, valorado con un **máximo de 4 puntos**.

Para lo cual los licitadores deberán describir de manera detallada las actuaciones y el coste de cada una. Se deberá presentar junto con el ANEXO IV una Memoria valorada.

- b. **Inclusión de limpieza de zonas exteriores.** Se valorará con un **máximo de 5 puntos** el barrido y mantenimiento de las zonas exteriores (patios, accesos, zonas ajardinadas, etc). Los licitadores deberán describir de manera detallada las actuaciones y su coste. **Se deberá presentar junto con el ANEXO IV una Memoria valorada.**
- c. Inclusión de **equipos de higienización** (bacteriostáticos y contenedores higiénicos), para los aseos en aquellos centros carentes de ello, junto al servicio de recogida y reposición con la frecuencia necesaria. Se valorará con un **máximo de 2 Puntos** al licitador que realice la mejor oferta (mayor número de equipos de higienización ofertados). Los restantes licitadores recibirán la puntuación de manera proporcional a la mengua en el nº de equipos aportados respecto del máximo suscrito en el total de ofertas. **Deberá explicarse en documento adjunto al ANEXO IV.**

Así pues, el licitador deberá acompañar una descripción de la conveniencia técnica de las mejoras, así como ir acompañada de la valoración económica. En este caso sólo se considerarán aquellas que cuenten con la correspondiente valoración económica, sin perjuicio de su posterior comprobación en el informe técnico de valoración, pudiendo descartarse aquellas mejoras supervaloradas o que no cumplan los fines de idoneidad para el contrato.

PUNTUACIÓN MÁXIMA (APARTADO A + APARTADO B) = 100 PUNTOS.

Será rechazada toda oferta que en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 50 puntos.

CLÁUSULA 13.- GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLÁUSULA 14.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

14.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, **dentro del plazo de 15 días a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia** y en el perfil de contratante del órgano de contratación.

14.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Ayuntamiento, sito en C/Veracruz, número 1, CP 18151 del Municipio de Ogíjares, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el apartado anterior (14.1).

14.3. En el caso de presentación de las documentaciones y/o proposiciones personalmente o a través de servicios de mensajería, la entrada de las mismas en el Registro correspondiente deberá efectuarse inexcusablemente dentro del plazo de los 15 días señalado en el apartado primero (14.1).

14.4. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación o al servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

En estos casos, sin la concurrencia de ambos requisitos (envío documentación y anuncio de la remisión) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación o servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No se aceptará, a fin de admitir la proposición con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, el envío de la misma a través de servicios de mensajería. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

14.5. A efectos del lugar de presentación **no rige el artículo 38.4 de la Ley 30/1992**, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos.

14.6. Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y que en cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido, nombre del licitador y denominación del expediente.

14.7.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en la sede del Ayuntamiento. Toda la información del expediente será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ogíjares.

14.8.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

14.9.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLÁUSULA 15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

15.1.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados (A, B y C), identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

15.2.- El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

15.2.1.- **Sobre A:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN DE CORREO ELECTRONICO PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN POR LOTES"**.

Conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, **la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado primero del mismo artículo se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.** En consecuencia, solo el licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula quinta.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Así pues, en este sobre se incluirá la siguiente documentación:

1.- La Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO I**.

No obstante, se admitirá igualmente el formulario normalizado del documento único de contratación (Reglamento de ejecución (UE) 2016/ de la Comisión; DOUE L 3/16 de 6 de enero de 2016)

2.- Comunicación de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Se presentará conforme al modelo del **ANEXO II**.

15.2.2.- **Sobre "B":** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "B": PROPOSICIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DENOMINADO PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO (CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR), PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN POR LOTES.**

En este Sobre se incluirán los siguientes documentos (VEASE TAMBIEN LA CLAUSULA 5 del PPT)



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- a) El **Proyecto y/o Programa de Trabajo, diferenciado para cada Lote de los ofertados**, todos ellos bajo las siguientes normas: cada **Proyecto no debe contener más de 30 páginas** escritas en letra Times New Roman, tamaño 12, usando un espaciado fijo proporcional al texto en general.

Tal documento describirá para cada uno de los Lotes, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las especificaciones técnicas del servicio de limpieza conforme las características detalladas en la cláusula segunda del mismo, estableciendo un plan de trabajo de las labores enunciadas. Se valorará de forma especial, un proyecto de gestión, que este basado en la transparencia de actuaciones e información. El Proyecto y/o Programa deberá contener:

- Descripción de un sistema de control a efectos de la puesta en conocimiento a este Ayuntamiento del cumplimiento efectivo del contrato en lo que respecta a la cierta realización labores de limpieza y cumplimiento de la calidad mínima exigida en los Pliegos.
- Plantilla de personal de que constara el servicio. Se hará una descripción de los lugares de trabajo, jornada laboral, categorías, turnos de trabajo, si procede, así como el procedimiento de cobertura en caso de necesidad, de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia laboral.
- Relación de recursos, tanto materiales como personales, no habituales propios de la empresa, a emplear en los servicios, en caso de necesidad.
- Relación de recursos materiales a aportar indicando número y las principales características de cada utensilio o máquina (tipo, marca, modelo, anchos de barrido...) que se utilizaran en la prestación del servicio.
- Planificación y cronograma programado de la ejecución de las tareas de limpieza.
- En Anexo aparte se presentará relación de fichas técnicas de todos y cada uno de los productos de limpieza y desinfección, materiales, útiles, consumibles que el licitador haya previsto utilizar en el desarrollo de este servicio. En este caso, los licitadores podrán presentar un único anexo indicando para cada respectivo Lote de los ofertados, los productos, materiales, útiles y consumibles que se empleen en el servicio.
- En igual anexo se deberá acompañar detalle justificativo del cumplimiento del resto de características técnicas exigidas en el presente Pliego. Documentación relativa a la calidad de los materiales, productos, equipos, etc.
- Toda aquella otra documentación que el licitador considere oportuna para la mejor comprensión de su oferta.

Se penalizará el incumplimiento de las limitaciones en cuanto a la extensión de folios se refiere.

- b) **ANEXO IV:** Documento de mejoras no incluidas en los Pliegos.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

15.2.3.- **Sobre "C":** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE "C": CRITERIOS OBJETIVOS (DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES), Y OTROS DOCUMENTOS A APORTAR EN LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN POR LOTES**

- a. **La oferta económica** propiamente dicha, será redactada según el modelo del **ANEXO III** al pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

- b. **Compromiso de adscripción de medios materiales y personales: ANEXO V (ver cláusula 6 del pliego).**

15.3.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios señalados en el presente pliego, mediante la inclusión de la documentación pertinente indicada en el contenido de los sobres B y C, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. En caso de que la omisión o defecto lo fuera sobre alguno de los aspectos sustanciales de la oferta, el empresario será excluido del proceso licitatorio.

15.4.- Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador e ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el mismo licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

15.5.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones en función de lo Lotes a los que opten.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición por cada uno de los Lotes, **sin que se puedan presentar variantes.**

15.6.- El empresario que haya licitado en un lote en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente en ese lote, ni figurar en más de una unión temporal participante (en ese lote). El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

15.7.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en acuerdo motivado. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

15.8.- Todas las mejoras ofrecidas por las empresas licitadoras pasarán a tener la consideración de contractuales, por lo que obligará al licitador que resulte adjudicatario.

CLÁUSULA 16.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

16.1.- De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, la Mesa de Contratación estará compuesta del modo siguiente:

- **Presidente:** Doña Elena Ayllón Blanco, Vicesecretaria-interventora del Ayuntamiento.
- **Secretaria:** Doña María Luisa Martín Cabrera, funcionaria del Ayuntamiento.
- **Vocales:**
 - Don Ángel Martín-Lagos Carreras, Asesor Jurídico del Ayuntamiento.
 - Don Antonio Castro Barranco, Secretario General del Ayuntamiento.
 - Doña Libertad López Garrido, Técnica de Medio Ambiente del Ayuntamiento.

16.2.- Los miembros de la Mesa de Contratación, en caso de ausencia o enfermedad, podrán ser sustituidos. En todo caso, el nombre de los sustitutos y sus puestos o cargos serán publicados en el perfil del contratante con carácter previo a su participación como miembros integrantes de dicha Mesa.

16.3.- La Mesa podrá solicitar la asistencia técnica de especialista sobre la materia.

CLÁUSULA 17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DE PROPOSICIONES, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

17.1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número "A" presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre los documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de 3 días hábiles y siempre antes de la declaración de la admisión de las proposiciones.

17.2.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre "A" y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar, día y hora que se indique en el perfil del contratante, que no podrá superar el plazo de 7 días naturales a contar desde aquél en que se abrió la documentación del sobre "A", la apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, conteniendo



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

la documentación de las proposiciones relativas a los **criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes (criterios que dependen de un juicio de valor)**², con arreglo al siguiente procedimiento:

17.2.1.- En primer lugar, y en acto público, el Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre "A", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión.

17.2.2.- A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la mera apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre y se dará por concluido el acto celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, dándose traslado de la documentación del sobre "B" al Vocal o Vocales Técnicos, que emitirán el informe técnico conjunto de valoración.

17.3.- Recibido el informe técnico y tras dar cuenta del mismo y ser asumido por la Mesa de Contratación, se publicará en el perfil del contratante la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre "C", conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

17.4.- Iniciado el acto público, y antes de proceder a la apertura de los Sobres C (criterios automáticos) el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre "B" (criterios de que dependen de un juicio de valor), invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura del sobre "C" de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.5.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

CLÁUSULA 18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

² cláusula 12 en relación con el 15.2.2 del presente PCA.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

18.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en clausula siguiente, la constitución de la garantía definitiva por el 5 por 100 del importe de adjudicación en función del Lote adjudicado (excluido el IVA).

Se acompaña modelo de aval (**ANEXO VI**).

18.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.3.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja de Depósitos.

18.4.- Igualmente, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96.2 del TRLCSP, se permite expresamente la constitución de la garantía mediante retención en el precio, para lo cual deberá ser solicitado expresamente por el licitador propuesto como adjudicatario y será retenida del pago de la primera factura.

18.5.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

18.6.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

CLAUSULA 19. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 146 DEL TRLCSP.

19.1.- El órgano de contratación, de conformidad con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por cada Lote para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

19.2.- La acreditación del cumplimiento de tales obligaciones, se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

A) Documentación a que se refiere el artículo 146.1 TRLCSP:

1.- Capacidad de obrar.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

1.1.- Si la empresa propuesta fuera persona jurídica, la 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 fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Asesor Jurídico Municipal o el Secretario General.

1.3.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

2.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se relacionan en la cláusula 5.3 del presente pliego.

B) Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 RCAP.
- c) Certificado de estar al corriente en las obligaciones fiscales con la Junta de Andalucía, expedido por la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía (Consejería de Hacienda y Administración Pública).
- d) La comprobación de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ogíjares se realizará de oficio.

C) Obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 RCAP.

D) Documentación respecto de las obligaciones contractuales siguientes:

- a) Constitución y presentación de la garantía definitiva en los términos de la cláusula 19 del presente Pliego (se acompaña modelo de aval: ANEXO VI). O, en su caso, solicitud de constitución mediante retención en el precio de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 19.5 del presente Pliego.
- b) Justificantes correspondientes a los gastos accesorios a la licitación (cláusula 32 del presente Pliego).

19.3.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

19.4.- Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los candidatos o licitadores y publicada en el Perfil de Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP.

19.5.- Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

CLÁUSULA 20- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

20.1.- una vez cumplimentado adecuadamente el requerimiento previo de documentación especificado en la cláusula anterior, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato.

En todo caso, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

20.2.- En caso de empate, tendrá preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de la entidad la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes. Si se produce empate entre dos ó más empresas una vez tenidas en cuenta las circunstancias anteriores, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

CLÁUSULA 21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP en documento administrativo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 140.3 de la misma Ley.

CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

22.1. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

22.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado 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 hubiese exigido.

22.3. Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Proyecto o Pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

22.4.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

22.5.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 19 y 20.

CLÁUSULA 23. DEBER GENERAL DE CONTRATISTA Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.

23.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

23.2.- Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

23.3.- De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista, y en particular:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.
- c) Proponer la imposición de penalidades.
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss. del TRLCSP.
- f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- g) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.

23.4.- El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- El contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- La empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

23.5.- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

23.6.- El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

23.7.- La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

23.8.- Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista."

CLÁUSULA 24.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL Y CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES.

24.1.- Subrogación de personal.

- LOTE 1: CEIP RAMON Y CAJAL:

Requerida la empresa actualmente contratista del Lote 1 a los efectos de facilitar la documentación preceptiva sobre las condiciones de los contratos laborales de los trabajadores, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 120 TRLCSP en relación con el 28 convenio colectivo provincial de limpieza de edificios y locales de instituciones no sanitarias de Granada y Provincia (BOP núm.59 de 28 de marzo de 2014) relativo a la subrogación de personal, **aquella comunica que no se cumplen con las condiciones previstas en el citado artículo 28 de la norma convencional.**

- LOTE 2 CEIP FRANCISCO AYALA:

Al venir prestándose hasta el momento con personal contratado por el Ayuntamiento no procede la subrogación de personal prevista en el convenio colectivo provincial de limpieza de edificios y locales de instituciones no sanitarias de Granada y Provincia.

- LOTE 3 CONSULTORIO MÉDICO:

Al venir prestándose hasta el momento con personal contratado por el Ayuntamiento no procede la subrogación de personal prevista en el convenio colectivo provincial de limpieza de edificios y locales de instituciones no sanitarias de Granada y Provincia.

24.2.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la contratación de trabajadores.

24.3.- Con objeto de paliar la alta tasa de de desempleo en el municipio, el personal no cualificado necesario para la prestación del servicio objeto de este contrato, deberá provenir preferentemente del municipio de Ogíjares

24.4.- La empresa deberá cumplir para con sus trabajadores que adscriba al contrato con la legislación laboral (y convencional) y de Seguridad Social vigente. Además, deberá cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

24.5.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

24.6.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier orden ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Ogíjares.

24.7.- El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada, y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.

24.8.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

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

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

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

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

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

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

f). Las que específicamente les asigne el Pliego de Prescripciones Técnicas.

24.10.- El contratista garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En caso de huelga legal deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.

CLÁUSULA 25. RECEPCIONES, ABONO Y FORMA DE PAGO

25.1.- La recepción se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP.

25.2.- El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos, disponiéndose el pago una vez se haya obtenido la conformidad por el **Responsable del contrato**.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

25.3.- La contraprestación económica del contrato se efectuará en euros, previa la tramitación del correspondiente libramiento, de acuerdo con las normas sobre gestión de créditos del Órgano de contratación, y previa la presentación de factura conformadas por mensualidades vencidas, a la que deberá unir la empresa adjudicataria con carácter obligatorio e ineludible fotocopias de los documentos TC1 y TC2 de liquidación de cuotas de seguridad Social relativas al personal que la propia empresa tiene destinado para la ejecución objeto del presente contrato, correspondiente al mes anterior al de la facturación, cuya liquidación se habrá practicado dentro del mismo mes del período facturado. Y ello sin perjuicio de la documentación añadida que deba presentar el contratista por exigencia del Pliego de Prescripciones Técnicas.

25.4.- Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los suministros prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. El punto general de entrada de las facturas electrónicas del Ayuntamiento se hará a través de FACE- <http://face.gob.es>.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención municipal.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Ogíjares.
- d) Que los códigos DIR3:
 - a. Que la oficina contable es L01181456.
 - b. Que el órgano gestor es L01181456.
 - c. Que la unidad tramitadora es L01181456.

25.5.- En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo y condiciones señalados en el artículo 200 y Disposición Transitoria Octava de la TRLCSP, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Transcurrido el mencionado plazo, el contratista podrá reclamar por escrito al Órgano de contratación el cumplimiento de la obligación del pago y, en su caso, los intereses de demora, conforme al artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento correspondiente, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento correspondiente, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

25.6.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

CLÁUSULA 26. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

26.1.- El contratista deberá disponer desde el inicio de la prestación y durante toda la vida del contrato un seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para responder de los posibles daños que se pudieran causar. A tal efecto, deberá presentar ante el Ayuntamiento un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

26.2.- Podrá cumplirse esta condición mediante la extensión al presente contrato del seguro de responsabilidad civil que ya tuviera concertado el contratista, siempre que garantice los daños causados a terceros por hechos derivados de la ejecución del contrato y su realización y así se acredite mediante la correspondiente certificación expedida en nombre de la compañía aseguradora por persona con poder bastante. Antes de iniciarse la prestación del servicio se verificará el cumplimiento de esta obligación.

26.3.- La Administración contratante podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.

CLÁUSULA 27.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

27.1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 212 del TRLCSP se establece el siguiente régimen de penalidades por ejecución defectuosa de la prestación:

1.- Infracciones leves:

Son infracciones de carácter leve las siguientes:

- Los incumplimientos del personal que lleve a cabo la ejecución del contrato, en materia de: uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención a los trabajadores municipales, al público y personal del centro escolar o del consultorio médico, así como la permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo.
- No identificar de manera adecuada al personal operario.
- La realización de la prestación de manera levemente defectuosa por cambios en el horario y frecuencias de los servicios ofertados y autorizados.
- Todas aquellas actuaciones realizadas por el adjudicatario que impliquen falta de calidad en la prestación y que impliquen defecto en la ejecución de la limpieza conforme los servicios definidos en las cláusulas 2.2 y 2.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- La falta de adscripción de medios materiales o humanos comprometidos sin menoscabo para el servicio.
 - El incumplimiento leve de la propuesta técnica ofertada en cualquiera de sus apartados.
- La penalidad consistirá en un porcentaje de hasta el 1 % del presupuesto del contrato.

2.- Infracción grave:

Son infracciones de carácter grave, las siguientes:

- El incumplimiento reiterado del horario y frecuencias que afecte en la calidad de los servicios y que implique defecto en la ejecución de la limpieza conforme los servicios definidos en las cláusulas 2.2 y 2.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- No acatar las instrucciones dictadas por el responsable del contrato.
- La utilización de productos, materiales y útiles de limpieza distintos de los señalados sin autorización.
- El ocultamiento o falseamiento de información que sobre controles y partes de trabajo esté obligado el concesionario a facilitar al Ayuntamiento.
- La reiteración o reincidencia de tres infracciones leves cometidas.
- El uso de productos con características tóxicas, irritantes, malolientes u otras que resulten especialmente molestas, sin la previa autorización.
- En todo caso se considerará como infracción grave toda ejecución defectuosa del contrato que suponga una perturbación en la ejecución del objeto del mismo, es decir, alcanzar un estado insatisfactorio e inadecuado de limpieza en el más amplio sentido.
- La falta de adscripción de medios materiales o humanos comprometidos.
- La falta de adscripción puntual de medios materiales o humanos comprometidos con menoscabo para el servicio.
- El incumplimiento grave de la propuesta técnica ofertada en cualquiera de sus apartados.

La penalidad consistirá en un porcentaje de hasta el 3 % del presupuesto del contrato.

3.- Infracción muy grave:

Son infracciones de carácter muy grave las siguientes:

- El ocultamiento o falseamiento de información que resulte vital para los intereses del Ayuntamiento o que suponga una pérdida económica superior a seis mil euros.
- El incumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social y en especial la irregularidad en el contrato de trabajo de los trabajadores y/o jornada de cotización en seguridad social.
- El incumplimiento de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- La no realización de prestaciones básicas.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- La reiteración o reincidencia de tres infracciones graves cometidas.
- El incumplimiento muy grave de la propuesta técnica ofertada en cualquiera de sus apartados.
- El uso de productos con características tóxicas, irritantes, malolientes u otras que resulten especialmente molestas, sin la previa autorización, con repercusión para la salubridad e higiene pública.
- Aquellos incumplimientos que se produzcan por negligencia grave y mala fe y en todo caso toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución.

La penalidad consistirá en un porcentaje de hasta el 5 % del presupuesto del contrato.

27.2.- **Para graduar las penalidades** se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Perturbación producida.
- Daños.
- Intencionalidad.
- Reiteración de infracciones.
- Perjuicio a terceros.

El importe de las posibles penalidades será descontado de la Certificación del mes correspondiente a la resolución definitiva de las mismas.

28- CLÁUSULA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

28.1.- El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

28.2.- Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- la reiterada deficiencia en la ejecución de las prestaciones.
- La interrupción del servicio por causas imputables al contratista.
- El incumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- Los supuestos tipificados como muy graves, en los que el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

28.3.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

En los supuestos en que las causas de resolución anteriormente mencionadas, aparezcan también tipificadas como infracciones graves o muy graves, el Ayuntamiento podrá optar entre aplicar la correspondiente penalidad o la resolución del contrato.

28.4.- El contrato se ejecutará con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

28.5.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

28.6.- El contratista responderá de los daños y perjuicios de cualquier tipo que puedan sufrir los bienes o instalaciones donde se presta la ejecución del objeto del contrato, reparándolos a su costa y del extravío que se produzca satisfaciendo la indemnización procedente.

28.7.- El adjudicatario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se debiera a causas imputables al mismo. La garantía responderá de los conceptos y en los casos previstos en el TRLCSP.

28.8.- La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueran procedentes.

CLÁUSULA 29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

29.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

29.2.- El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 55 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

29.3.- Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del contrato, aportando al mismo tiempo, la documentación prevista en el art. 227.b) del TRLCSP (**ANEXO IX**)

29.3.1.- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

29.3.2.- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

29.3.3- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

29.3.4.- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

29.4.- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas del contratista, que el Responsable del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

CLÁUSULA 30. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

30.1.- El contrato está sujeto a la variación del número de usuarios que en cada momento tengan reconocida la situación de dependencia en el Municipio por cualquiera de las vías prevista en la cláusula 1 del presente Pliego.

30.2.- Fuera de los casos contemplados en la cláusula anterior, el contrato solo podrá ser modificado por las causas previstas en el artículo 107 TRLCSP.

30.3.- El procedimiento que se seguirá en su caso es el recogido en los artículos 97 y 102 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

30.4.- El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RCAP.

CLÁUSULA 31. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

31.1.- La garantía del servicio a que se refiere la presente contratación se extinguirá en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la conclusión del contrato, una vez acreditado su exacto cumplimiento y siempre que no exista responsabilidad alguna de la que haya resultado culpable el contratista.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

31.2.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

31.3.- En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

31.4.- Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 de TRLCSP.

CLÁUSULA 32. GASTOS DE ANUNCIOS.

32.1.- Todos los gastos de anuncios ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, que generen durante la licitación o ejecución del contrato (licitación, adjudicación, formalización, etc.) y que sean preceptivos serán de cuenta del adjudicatario. Dichos gastos serán abonados por el adjudicatario de cada Lote de forma proporcional al presupuesto base de licitación.

32.2.- También lo serán los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente las prestaciones objeto del servicio. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

CLÁUSULA 33. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

33.1.- La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos por ella celebrados y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, determinando los efectos de ésta, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la legislación de Contratos del Sector Público.

33.2.- Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Contra dichos acuerdos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán Tribunales competentes los contencioso administrativos que en cada caso procedan, de acuerdo con la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

CLÁUSULA 34.- CLAUSULA ADICIONAL.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE
- ANEXO II: COMUNICACIÓN SOBRE CORREO ELECTRONICO.
- ANEXO III: MODELO DE PROPOPOSICIÓN ECONOMICA.
- ANEXO IV: MEJORAS.
- ANEXO V: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- ANEXO VI: MODELO DE AVAL
- ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (VIGENCIA DATOS ROLECE).
- ANEXO VIII: COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UTE.
- ANEXO IX: MODELO DE COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN CONFORME AL ART. 146.4 TRLCSP

D./D^a..... con DNI nº, en nombre (propio o de la empresa que representa), con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en, calle/plaza.....nº.....CP.....Ciudad.....Provincia..... y en relación con la licitación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios para la adjudicación por lotes del **contrato administrativo de servicios para la prestación del servicio de limpieza de edificios públicos municipales, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

2º.- No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º del art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Lugar, fecha y firma.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO II COMUNICACIÓN SOBRE CORREO ELECTRÓNICO

(A incorporar en el sobre A)

D./D^a..... con DNI n.º
..... y con domicilio a efectos de notificaciones en C/
.....n.º.....CP.....P
rovincia.....,Teléfono:.....,Fax:.....Dirección de correo
electrónico:.....en representación de la
Entidad..... con CIF n.º, en
calidad de

DECLARA ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

Que consiente que todas las notificaciones derivadas procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación por lotes del **contrato administrativo de servicios para la prestación del servicio de limpieza de edificios públicos municipales** sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Dirección de correo electrónico	
Fax	

Fecha, firma y sello de la empresa



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a con DNI n.º
 y con domicilio a efectos de notificaciones en C/ n.º
 CP.....Provincia....., Teléfono.....,
 Fax..... en representación de la Entidad.....
 con CIF n.º enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Ogíjares en
 relación con la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de
 limpieza de diversos edificios municipales mediante su adjudicación por lotes, anunciado en el
Boletín Oficial de la Provincia n.º, de fecha y en el Perfil de contratante,
 hago constar que conozco tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como Pliego
 de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato y rigen la licitación, los acepto
 íntegramente, tomando parte en la misma y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del
 contrato por los importes siguientes:

(RELLENES SE SOLO LOS LOTES A LOS QUE EL LICITADOR CONCURRA)

❖ LOTE 1 CEIP RAMON Y CAJAL:

- Importe total 10 meses: euros (sin IVA).
- Importe IVA (21%): euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Importe total: euros (IVA incluido).

❖ LOTE 2 CEIP FRANCISCO AYALA:

- Importe total 10 meses: euros (sin IVA).
- Importe IVA (21%): euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Importe total: euros (IVA incluido).

❖ LOTE 3 CONSULTORIO MÉDICO:

- Importe total 12 meses: euros (sin IVA).
- Importe IVA (21%): euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Importe total: euros (IVA incluido).

En a de de

Firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO IV

MEJORAS NO INCLUIDAS EN LOS PLIEGOS SIN COSTE ADICIONAL PARA EL AYUNTAMIENTO.

“D., con D.N.I..... y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, actuando en nombre propio o representación de la Empresa o Sociedad, con CIF....., en su calidad de, enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Ogíjares en relación con la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de limpieza de diversos edificios municipales mediante su adjudicación por lotes **SE COMPROMETE, SIN COSTE ADICIONAL PARA EL AYUNTAMIENTO, a ejecutar las siguientes mejoras relacionadas:**

MEJORAS PARA EL LOTE 1 CEIP RAMON Y CAJAL:		SI	NO
1	Inclusión de nuevos servicios. (Se acompaña Memoria valorada incluyendo, en su caso, ambos apartados):		
	- Inclusión de abrillantado y/o pulido de suelos o parquet con medios mecánicos específicos.		
	- Limpiezas en situaciones especiales que puedan derivarse de actos o festejos fuera de la jornada prevista.		
2	Inclusión de limpieza de zonas exteriores. (Se acompaña Memoria valorada).		
3	Inclusión de equipos de higienización junto al servicio de recogida y reposición con la frecuencia necesaria. (Deberá explicarse en documento adjunto).		

* señalar con una X aquello a lo cual se comprometa la empresa.

MEJORAS PARA EL LOTE 2 CEIP FRANCISCO AYALA:		SI	NO
1	Inclusión de nuevos servicios. (Se acompaña Memoria valorada incluyendo, en su caso, ambos apartados):		
	- Inclusión de abrillantado y/o pulido de suelos o parquet con medios mecánicos específicos.		
	- Limpiezas en situaciones especiales que puedan derivarse de actos o festejos fuera de la jornada prevista.		
2	Inclusión de limpieza de zonas exteriores. (Se acompaña Memoria valorada incluyendo, en su caso, ambos apartados).		
3	Inclusión de equipos de higienización junto al servicio de recogida y reposición con la frecuencia necesaria. (Deberá explicarse en documento adjunto).		

* señalar con una X aquello a lo cual se comprometa la empresa.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

MEJORAS PARA EL LOTE 3 CONSULTORIO MÉDICO:		SI	NO
1	Inclusión de nuevos servicios. (Se acompaña Memoria valorada incluyendo, en su caso, ambos apartados):		
	- Inclusión de abrillantado y/o pulido de suelos o parquet con medios mecánicos específicos.		
	- Limpiezas en situaciones especiales que puedan derivarse de actos o festejos fuera de la jornada prevista.		
2	Inclusión de limpieza de zonas exteriores. (Se acompaña Memoria valorada incluyendo, en su caso, ambos apartados).		
3	Inclusión de equipos de higienización junto al servicio de recogida y reposición con la frecuencia necesaria. (Deberá explicarse en documento adjunto)		

* señalar con una X aquello a lo cual se comprometa la empresa.

En, a de 20.....

Firma y sello del licitador



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO V

COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE SU ADJUDICACIÓN POR LOTES DE LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (ARTÍCULO 64.2 DEL TRLCSP).

D./D^a..... con DNI n.º
y con domicilio a efectos de notificaciones en C/n.º
CP.....Provincia....., Teléfono.....,
Fax.....Dirección de correo electrónico.....en
representación de la Entidad..... con CIF n.º
....., en su calidad de

CERTIFICA que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, manifiesta el **COMPROMISO** de adscribir a la ejecución de contrato consistente en el **LOTE**_____ los siguientes medios personales o materiales suficientes para ello.

SE ADJUNTA suficientemente detallados los medios materiales y personales con lo que cuenta la empresa

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación **del CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE SU ADJUDICACIÓN POR LOTES** y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se emite el presente documento en el día de de

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO VI MODELO DE AVAL

La entidad, CIF, con domicilio en, en, CP, y en su nombre, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A, NIF/CIF, en virtud de lo dispuesto por para responder de las obligaciones siguientes, ante por importe de euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Ogíjares, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número

En, a de de

Razón social de la entidad

.....

Firma de los apoderados _____

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO (BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO) DE

PROVINCIA FECHA..... NÚMERO O CÓDIGO



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO.

D./D.^a en calidad de con DNI/NIE n.º:, en nombre propio o en representación de la empresa....., con CIF:, inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma de con el n.º, al objeto de participar en la contratación denominada convocada por el Ayuntamiento de Ogíjares bajo su personal responsabilidad,

DECLARA:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma de no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma de han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En, a de de

Fdo:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO VIII

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D. con Documento Nacional de Identidad.
nº, y domicilio en C/ actuando en su propio nombre,

D. con Documento Nacional de Identidad.
nº, y domicilio en C/ actuando en su propio nombre,

SE COMPROMETEN

1º A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del Servicio de, expediente

2º A constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

3º La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

D. % de

D. % de

4º Designan a D., para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será: C/

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en, a de de

Fdo.: Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO IX

MODELO DE COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN.

D./D^a, con DNI, en su propio nombre, o como representante legal de la empresa adjudicataria del servicio (n^o expediente), pongo en conocimiento del órgano de contratación, a los efectos del artículo 227 b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que, para la prestación indicada, tengo la intención de subcontratar con las siguientes entidades y porcentajes:

Indicar:

- a) Los sujetos intervinientes en el subcontrato, con indicación de la capacidad técnica y profesional del subcontratista o en su caso, clasificación, justificativa de la aptitud para realizar o ejecutar parte del servicio.
- b) Indicación del objeto o partes del contrato a realizar por cada uno de los subcontratistas.
- c) Importe del subcontrato y porcentaje de la prestación parcial representa sobre el precio del contrato principal.
- d) Plazos en los que el subcontratista se obliga a pagar a los subcontratistas el precio pactado.
- e) Asimismo, hago constar que en la celebración del/los subcontrato/s y, en su caso, de contratos de suministros derivados del contrato de servicio adjudicado se cumplirán los requisitos establecidos en el artículo 228 TRLCSP.
- f) Igualmente, hago constar que los sujetos con los que concierne la subcontratación no son personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en, a de de

Fdo.: