



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA “RAMÓN Y CAJAL DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (CURSO ESCOLAR 2014-2015)”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. (EXPT.- SEPNSP-0114).**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER.**

1.1.- Constituye el objeto de la presente contratación, la prestación del servicio de limpieza integral del Colegio de Enseñanza Infantil y Primaria ‘Ramón y Cajal’ sito en la calle Valdés Leal, s/n (esquina con C/ Claudio Coello) del municipio de Ogíjares (Granada), en la forma y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, documento que tiene carácter contractual, elaborado por los Servicios Técnicos Municipales adscritos al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Ogíjares.

1.2.- 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 en escuelas)

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

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, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:*

*n) Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria”.*

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



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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 2014 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 alguno de los edificios municipales, optándose porque sea uno de los dos colegios públicos. A este respecto, se considera que el Colegio Público "Ramón y Cajal", por su extensión, es el más adecuado.

## **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

2.1.- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ogíjares por delegación del Sr. Alcalde. Y ello en aplicación de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, al no superar el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni la cuantía de seis millones de euros y no tener una duración superior a 4 años.

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 que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

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

## **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.**

3.1.- El presente contrato se califica como contrato administrativo de servicios.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- Categoría 14 del ANEXO II del TRLCSP.- Servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces.

3.2.- Por tanto, al ser un contrato administrativo de servicios es de aplicación la siguiente normativa: los artículos 10, 19 y 86 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, quedando sometido a dicho cuerpo legal, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, (BOE de 15.05.09. Corrección de errores en BOEs de 18.06.09,14.07.09 y 03.10.09), 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; el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios, aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972 (BOE de 30.03.72); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14.01.99, Corrección de erratas BOE de 19.01.99); 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 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.- 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.

## **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 de Ogíjares, se facilita a través de su página Web toda la información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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

## 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 se **encuentren debidamente clasificadas**.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

### 5.2. Uniones de empresarios.

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 y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas 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 Administración, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, quedando obligados solidariamente (artículo 59 TRLCSP). 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.

### 5.3. Solvencia económica y financiera y técnica y profesional.

#### 5.3.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.1 del TRLCSP, no será necesaria la clasificación.

De acuerdo con lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del TRLCSP **la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse, en el momento procedimental especificado en la cláusula 20 del presente pliego**, por uno o varios de los medios siguientes:

1. **En el caso de empresa**, declaraciones apropiadas de entidades financieras que acredite que el licitador cuenta con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato, **o, en caso de que estemos ante profesionales autónomos**, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Ello se concreta de la siguiente manera:



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

a.1. para las empresas: en caso de optar por acreditar la solvencia mediante la presentación de la declaración emitida por una entidad financiera, la declaración deberá señalar específicamente que el licitador cuenta con la capacidad financiera suficiente para hacer frente al presente contrato (se adjunta **modelo ANEXO V e incluirlo en el sobre A**).

a.2. Solo para Profesionales: en el caso de optar por acreditar la solvencia mediante la presentación del justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, este deberá ser por importe superior a la cuantía del contrato.

2. **Las Cuentas anuales** presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados

En este caso los licitadores que sean personas jurídicas y opten por esta forma de acreditación deberán aportar las Cuentas anuales, o extracto de las mismas (es decir, Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y, en caso de disponer de ellas, Memoria y/o informe de auditoría externa de las mismas) presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda de los dos últimos ejercicios.

Los ratios de solvencia económica y financiera que han de cumplir son:

- Fondo de Maniobra (Activo Circulante-Pasivo Circulante): debe ser positivo, al menos en uno de los dos últimos ejercicios.

3. **Declaración sobre el volumen global de negocios** y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios

El Volumen global de negocios debe ser, al menos, 2 veces superior al importe de licitación del contrato.

No obstante todo lo anterior, si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas en los apartados anteriores, se le autorizará acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

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 (POR UNO DE LOS SIGUIENTES MEDIOS):**

En el presente contrato de servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP, la **solvencia técnica** de los empresarios **se acreditará, en el momento procedimental especificado en la cláusula 20 de este pliego,** por el siguiente medio:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto ((en cuantía y prestación) del contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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.

5.4. 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.

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

5.6. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. A este respecto, el Secretario de la Corporación o el Asesor Jurídico del Ayuntamiento de Ogíjares, procederá a la expedición de diligencia expresa y formal de bastanteo de la documentación a los efectos de acreditar su representación para licitar.

## **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 TRLCSP, las empresas invitadas deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que quedarán detallados en la oferta final, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g) de la TRLCSP. A tal efecto deberán rellenar el **ANEXO IV, e incluirlo en el Sobre B**.

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.

## **7.- RETRIBUCION DEL CONTRATISTA.**

7.1.- La retribución del contratista consistirá en una cantidad fija mensual abonada por el Ayuntamiento de Ogíjares, y no sujeta a variación (el precio). El precio cierto vendrá determinado por la oferta económica del adjudicatario, que será abonada previa presentación y aprobación de la factura correspondiente.

7.2.- 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.

7.3.- El pago anual se realizará en 10 mensualidades, toda vez que los meses de julio y de agosto por tratarse estos de meses no lectivos dentro del calendario del Centro Escolar.

7.4.- 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.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## **8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

8.1 El presupuesto máximo de licitación del servicio objeto de la presente contratación que deberá soportar la Administración asciende a la cantidad total, IVA incluido, de **SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (72.200,70 EUROS)**. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA **(59.670,00 EUROS)** de importe neto, siendo el valor del Impuesto sobre el Valor Añadido, de tipo impositivo 21%, de DOCE MIL QUINIENTOS TREINTA EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS **(12.530,70 EUROS)**.

El importe mensual del contrato asciende a la cantidad de CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS (5.967,00 euros/mes) más MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (1.253,07 euros) en concepto de IVA, al tipo impositivo 21%.

En total, la retribución mensual IVA incluido asciende a la cantidad de SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE EUROS, CON SIETE CÉNTIMOS (7.220,07 euros/mes).

El cálculo se ha realizado sobre 10 mensualidades, y siempre teniendo en cuenta el calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

8.2. Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 060-312-22697 denominada "contratación limpieza colegios" del presupuesto de gastos correspondiente a 2014.

- Anualidad 2014: 28.880,28 euros (IVA incluido)
- Anualidad 2015: 43.320,42 euros (IVA incluido)

8.3. El importe del presupuesto del contrato y los precios unitarios que regirán durante la ejecución del contrato, serán los que resulten de la aprobación de la proposición seleccionada.

8.4. Las ofertas (IVA excluido) que excedan del precio de licitación (IVA excluido) serán rechazadas.

8.5. Las ofertas de las empresas invitadas determinarán el precio total de contrata, incluyendo todos los gastos para la ejecución del servicio (directos e indirectos) y se indicará, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración (artículo 87 TRLCSP).

Dentro del precio total de contrata se incluye los tributos, tasas, y cánones de cualquier índole. Asimismo, todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Pliego y demás disposiciones de aplicación, y que no figuren recogidos en el pliego de prescripciones técnicas objeto de licitación entre los costes directos e indirectos de ejecución, se considerarán incluidos en el porcentaje de Gastos Generales de Estructura.

8.6. Las modificaciones de cualquier tipo del contrato –de acuerdo con las estipulaciones del presente pliego- que impliquen alteraciones en más del presupuesto de adjudicación o reajuste de sus anualidades, estarán condicionadas a la existencia de crédito y a la aprobación económica correspondiente.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## 9.- REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 89 del TRLCSP, no se prevé revisión de precios, toda vez que es de duración inferior a un año.

## 10.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El período de duración del contrato comprenderá el periodo lectivo según calendario escolar para el curso 2014-2015, 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.

La prestación del servicio de limpieza 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).

**En virtud de lo anterior se entenderá por periodo de vigencia del contrato el comprendido entre el 01 de septiembre de 2014 hasta la fecha 30 de junio de 2014, no existiendo posibilidad de prórroga<sup>1</sup>.**

El adjudicatario deberá disponer desde el principio de la totalidad de personal, el material y los equipos técnicos propuestos en el Pliego que sirvieron de base para la adjudicación del contrato. A estos efectos, se llevará a cabo un acto de recepción en el que se acreditarán, por la empresa adjudicataria, los medios tanto personales como materiales adscritos al servicio. A este acto de recepción concurrirá un representante de la empresa adjudicataria y un facultativo en representación del Ayuntamiento de Ogíjares, suscribiéndose la preceptiva Acta de Recepción.

El servicio no podrá interrumpirse ni aun por cumplimiento del término, siendo, obligatoria para el adjudicatario la continuidad en las mismas condiciones hasta su sustitución por el órgano de contratación, sin que esta situación excepcional pueda prolongarse por plazo superior a 3 meses desde la fecha fijada para la conclusión del objeto del contrato.

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

## 11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

11.1.- El valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IVA, que deberá soportar la Administración, es de **59.670,00 euros**.

11.2.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación **mediante procedimiento negociado sin publicidad**, tomando como base los criterios de negociación que se detallan en la cláusula 11.4.

11.3.- Resultan de aplicación los artículos 138 a 156, de aplicación general, y artículos 169, 174, 176 y 178 del TRLCSP, específicos del procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía para el contrato administrativo de servicios, y por las demás normas de aplicación.

### 11.4. CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN Y METODOLOGÍA DE VALORACIÓN APLICABLE:

---

<sup>1</sup> A efectos retributivos, no obstante, se estará a lo dispuesto en la cláusula 7 del presente pliego.





# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

A continuación, y en aplicación del artículo 176 del TRLCSP, se determinan los aspectos económicos y técnicos que han de ser objeto de negociación con las empresas invitadas.

Los criterios de negociación previstos en el presente pliego se encuentran directamente vinculados al objeto del contrato, tal y como exige el artículo 150.1 TRLCSP; y son los siguientes por orden decreciente de importancia:

(Debe tenerse en cuenta la Resolución del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales nº 50/2011, de 24 de febrero de 2011).

Para la negociación de las proposiciones presentadas por los licitadores se atenderán a los siguientes criterios a los cuales se le aplicará una ponderación según su peso relativo de importancia. La máxima puntuación que se podrá obtener es de cien (100) puntos, obtenida de la suma de los distintos criterios a valorar. La propuesta de adjudicación se realizará a favor de aquella oferta que mayor puntuación obtenga de acuerdo con los criterios establecidos en el presente apartado

## A) PROPUESTA ECONÓMICA.

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

### A.1. Oferta económica.

El máximo de puntos posible por este criterio será de cien (100) puntos, siendo el mínimo posible de cero (0) puntos. Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **60 % del total**.

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 formula a aplicar será la siguiente:

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

Donde:

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

## B) PROPUESTA TÉCNICA.

El máximo de puntos asignados a la propuesta técnica tendrá un peso del **40 % del total**. La propuesta técnica se valorará de cero (0) a cien (100) puntos quedando valorada de conformidad a los siguientes criterios, a los cuales le corresponderá la siguiente ponderación:

**B. 1. Proyecto de Limpieza. Mejor adecuación del plan de trabajo a las exigencias del servicio. Este criterio supondrá un valor de 50 puntos respecto al total de valoración de la propuesta técnica ponderado al peso correspondiente del 40% del total.**

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.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Se valorará la organización del servicio de acuerdo con las características establecidas en la clausula 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 clausula segunda y siguientes del Pliego de Prescripciones Técnicas. Valorado hasta un máximo de **15 puntos**.

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

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 **15 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; la aportación de tal relación documentada se valorará con un **máximo de 2 puntos**.

En caso de querer obtener mayor puntuación el licitador deberá incluir, con igual nivel de detalle, aquellos medios auxiliares y maquinaria no relacionados entre los obligados por el Pliego y que aporte como mejora al servicio, computando el nº efectivo de horas y servicio que presten con tal inclusión. Valorado hasta un máximo de **8 puntos**.

- d) **Relación detallada de materiales y consumibles de limpieza**, cuantos productos fungibles empleará para la realización de trabajos de limpieza. Características básicas de los equipos complementarios del personal; la aportación de tal relación documentada se valorará con un **máximo de 2 puntos**.

En caso de querer obtener mayor puntuación el licitador deberá incluir, con igual nivel de detalle, aquellos materiales y consumibles no relacionados entre los obligados por el Pliego y que aporte como mejora al servicio, computando el nº total, tipo y valor en mercado de aquellos que incorpore a la oferta. Valorado hasta un máximo de **8 puntos**.

## Cuestiones que podrían ser objeto de reformulación.

Serán objeto de negociación pudiendo, en tal caso, el licitador reformular su oferta inicial de conformidad al parámetro que haya establecido con la presentación de su proposición técnica, los siguientes:

- el incremento de la frecuencia/periodicidad, por encima de los mínimos exigidos en el Pliego, en la limpieza de cristales, ventanas, persianas, suelos, estancias especiales, limpiezas de choque, etc;
- mejoras relativas a los materiales del contrato y consumibles de limpieza, así como incorporación de medios auxiliares al contrato (por ejemplo, suministro,



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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, ...).

Para cuantificar como tal mejora a efectos de la negociación se entenderá para el caso de materiales y consumibles, su número total, el tipo y el valor en el mercado, por cuanto el licitador deberá aportar dichos datos. En caso de medios auxiliares computarán las horas efectivas de trabajo de tales medios y en qué servicio se empleará.

Cualquier oferta que no aporte los datos solicitados ajustados al modelo, que sea indeterminada o no permita la clara valoración del criterio por describirse con datos distintos a los requeridos (frecuencia/periodicidad, nº total, tipo, valor, horas efectivas), no será considerada objeto de valoración y no computará, recibiendo el licitador la puntuación de cero en estos casos.

En el proceso de negociación obtendrá el máximo de puntos de cada criterio el licitador que oferte el mayor valor según la categoría a puntuar (frecuencia/periodicidad, materiales y consumibles, medios auxiliares); las restantes puntuaciones se obtendrán mediante la aplicación de una regla de tres.

**B. 2. Equipamiento del servicio y mejora medioambiental. Este criterio supondrá un valor de 15 puntos respecto al total de valoración de la propuesta técnica ponderado al peso correspondiente del 40% del total.**

**B.2.1.** Se valorará en este apartado aquellos medios a aplicar que superen los exigidos en los Pliegos y que redunden en la calidad de los productos aplicados y consumibles, mejor calidad o aplicación de criterios ambientales con la utilización de productos con *etiqueta ecológica* o aquellos menos perjudiciales para el medio ambiente. Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos**.

**B.2.2. Disponer de sistema de gestión medioambiental y de calidad** aplicado a la mercantil en su globalidad o para los servicios previstos en este pliego: **hasta 5 puntos**.

- Disponer de Certificación según el sistema comunitarios EMAS, según norma ISO14001:2004 o norma equivalente. **(2,5 puntos)**
- Disponer de Certificación ISO 9001:2008 o norma equivalente, cuyo alcance incluya los servicios objeto del contrato. **(2,5 puntos)**
- 

Los anteriores criterios se puntuarán de manera automática.

**B.3. Propuesta de Mejoras no incluidas en el pliego. Este criterio supondrá una puntuación de 35 puntos respecto al total de valoración de la propuesta técnica ponderado al peso correspondiente del 40% del total.**

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 relaciona deberán adjuntar a su oferta el **ANEXO III** debidamente cumplimentado.

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

- a. Nº de horas extraordinarias. (Hasta 10 puntos).

Bolsa de horas, independientemente de las horas obligatorias indicadas en el Pliego, sin cargo al contrato, y que deberán realizarse de manera efectiva en la limpieza de las dependencias. Obtendrá el máximo de puntos de este criterio el licitador que oferte un mayor número de horas, y cero puntos el licitador que no oferte bolsa de horas, obteniendo las restantes puntuaciones mediante la aplicación de una regla de tres.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- b. Cualquiera otra mejora ofertada a determinar por el licitador y que presente utilidad económica y técnica. (Hasta 15 puntos).

El licitador deberá acompañar una breve descripción de la conveniencia técnica de la mejoras así como ir acompañada de la valoración económica. En este caso sólo se considerarán aquellas que cuenten con la correspondiente valoración económica.

Se otorgará 0 puntos al licitador que no presente una propuesta económica de la mejora ofertada. Se otorgarán el máximo de puntos al licitador que presente la mayor mejora económica en este criterio. Los demás oferentes obtendrán una puntuación proporcional descendente, de acuerdo con el resultado que se obtenga al practicar la siguiente fórmula:

$$PL = P_{\text{máx}} \times \left( \frac{AL}{AM} \right)$$

Dónde:

- *PL*: Puntuación del Licitador
- *P<sub>máx.</sub>*: Puntuación máxima del criterio
- *AL*: Alta del Licitador
- *AM*: Alta mayor de todas las ofertas presentadas.

En caso de concurrir varias mejoras en este apartado se puntuará tomando como valor objetivo el correspondiente a la suma de las valoraciones económicas de cada mejora ofertada por el licitador.

Tales mejoras podrán ser igualmente objeto de negociación pudiendo en tal caso el licitador reformular su oferta inicial.

## 12.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

## 13.- SOLICITUD DE OFERTAS, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1.- Empresas licitadoras.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 y 178 del TRLCSP, el Ayuntamiento de Ogíjares procederá a solicitar oferta, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

13.2. Ofertas.-La petición de ofertas a los empresarios se realizará, siempre que ello sea posible, mediante solicitud escrita del órgano de contratación. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta petición se realizará por cualquier método que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

13.3.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Ayuntamiento de Ogíjares, 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



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el apartado 13.2 in fine (*en el plazo que se indique en la invitación a participar*).

13.4. 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 señalado en el apartado 13.2. in fine.

13.5. 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.

En estos casos (comunicación por correo), 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.

**13.6. 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.**

13.7. 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.

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

13.9.- 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.

13.10.- 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.

## **14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

14.1.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados (1: A, 2: B), 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, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

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



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

14.2.- **Sobre 1:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE "A": Documentación General para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la contratación del servicio de "limpieza integral del Colegio de Enseñanza Infantil y Primaria "Ramón y Cajal".**"

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.

Su contenido será el siguiente:

## **APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

a) 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.**

14.3.- **Sobre "2":** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE "B": Documentación relativa a los criterios de negociación del procedimiento negociado sin publicidad, para la contratación del "servicio de limpieza integral del Colegio de Enseñanza Infantil y Primaria 'Ramón y Cajal':**"

**1º.- La oferta económica** propiamente dicha, será redactada según el modelo anexo al pliego (**ANEXO II**), 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.

**2º.- Propuesta Técnica:** Deberá ser desarrollada teniendo en cuenta el contenido exigido en el apartado B) de la cláusula 11.4 relativa a los criterios de negociación. Deberá constar de dos partes claramente diferenciadas y que son las siguientes:

- a) Proyecto de Limpieza,
- b) Equipamiento del servicio.

**3º.- ANEXO III:** Mejoras no incluidas en los términos explicitados en los Pliegos.

**4º.-** Además, deberá cumplimentarse el **ANEXO IV** denominado compromiso de adscripción de medios.

14.4.- 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



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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.

14.5.- Los empresarios invitados habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

Cada empresario podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato. El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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 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.

14.6.- Todas las mejoras ofrecidas por las empresas licitadoras (equipos, maquinaria, etc.) pasarán a tener la consideración de contractuales, por lo que obligará al licitador que resulte adjudicatario.

**14.7.- En el caso de que la proposición económica esté expresada en letras y cifras y exista discrepancia entre las mismas, se considerará válida la expresada en letras. Si la proposición económica se presenta por un importe total pero también desglosado por conceptos y la realización de las operaciones aritméticas que procedan entre estos últimos, dé como resultado un importe que difiera de aquél, se considerará válido el importe total**

## **15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

Por los Servicios Técnicos y Jurídicos del Ayuntamiento se calificará la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP.

## **16.- REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN DE LOS TERMINOS DEL CONTRATO.**

16.1.- Planteamiento general.-

Dentro del plazo concedido en la invitación, y además de la documentación contenida en el sobre A, cada licitador invitado debe presentar una primera oferta (sobre B) en función de los criterios de negociación especificados en la cláusula 11 del presente pliego.

Esta oferta inicial condicionará el margen posterior de negociación, es decir, la negociación puede hacer evolucionar (si el licitador lo desea) los planteamientos expresados en la primera oferta pero no puede modificarla de forma tal que cambie radicalmente el planteamiento inicial hasta llegar a formular una nueva oferta diferente totalmente a la inicialmente presentada.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## 16.2.- Procedimiento

### 16.2.1.1.- La oferta inicial y primera valoración.

Una vez presentada la oferta inicial, la Comisión negociadora prevista en el apartado siguiente procederá a realizar una primera valoración partiendo de los criterios de negociación fijados en el pliego.

La valoración de las primeras ofertas deberá reflejarse en un «Informe de valoración» de la oferta presentada por cada candidato en la que se expresen los valores mayores y menores de cada oferta y que quedará en el expediente. El Informe de valoración debe indicar una puntuación o valor según lo establecido en el pliego (desglosado según los diferentes criterios de adjudicación) y, por tanto, la posición de partida en que cada candidato iniciará el proceso de negociación y servirá de referente para asegurar una evolución correcta y lógica del propio proceso negociador y reforzar la objetividad del mismo.

La valoración de la primera oferta puede permitir incluso, eventualmente, la exclusión de algún candidato porque su primera oferta supere el presupuesto máximo de licitación o no se ajuste de forma radical, de entrada, con las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas o de Prescripciones Técnicas.

### 16.2.1.2.- La negociación strictu sensu.

Después de la valoración de la primera oferta, el órgano de contratación invitará a los licitadores a negociar. La invitación a la negociación deberá hacerse por escrito y quedar incorporada al expediente administrativo.

Podrá existir una o varias rondas negociadoras a criterio del órgano de contratación.

La negativa o imposibilidad, sin justificación, de personación de un licitador a una ronda negociadora supone su exclusión del procedimiento de negociación.

Las reuniones de desarrollo de la negociación se realizarán siempre en las dependencias del Ayuntamiento.

La negociación versará sobre las condiciones económicas y cualitativas de la ejecución contractual. Nada que no se corresponda ni tenga relación directa con el objeto contractual puede ser objeto de negociación.

En el marco de la negociación cada licitador invitado podrá reorientar su oferta permitiéndosele que vaya modulando su primera oferta incluso incorporando al ritmo del proceso negociador actuaciones secundarias que, participando de la orientación planteada en su primera oferta y en las variantes, puedan surgir como respuesta a los requerimientos del órgano de contratación y su comisión negociadora.

En todo caso, la negociación es iniciada, dirigida, acotada y finalizada por decisión de la comisión negociadora, de acuerdo y en estricta aplicación, con la flexibilidad procesal correspondiente, a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

La negociación culminará con la oferta final que formulará el licitador en la última de las reuniones a celebrar.

La Comisión negociadora hará entrega al órgano de contratación de las actas de las reuniones celebradas y de las ofertas definitivas.





# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Estás deberán ser objeto de valoración definitiva aplicando los criterios de adjudicación fijados en el presente pliego.

La propuesta de adjudicación vendrá determinada por la puntuación final tras el proceso de negociación.

16.2.1.3.- Principios que han de regir la negociación.

- Principio de Igualdad de trato (artículo 178.3 TRLCSP): Durante la negociación, los órganos de contratación velarán porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

- Principio de confidencialidad durante la fase negociadora: La Comisión negociadora será respetuosa con el derecho de confidencialidad para no transferir, ni siquiera respetando el anonimato de la idea, cualquier planteamiento que pueda lesionar derechos de propiedad intelectual o patente o simplemente formulaciones empresariales originales.

- Principio de documentación de las actuaciones (artículo 178.5 TRLCSP): en el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

## **17.- COMISIÓN NEGOCIADORA.**

La Comisión negociadora será la encargada de llevar a cabo la negociación de los términos del contrato y actuará de forma colegiada.

**La Comisión negociadora será nombrada mediante Resolución de Alcaldía.**

## **18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

18.1.- A la vista de la propuesta formulada por la Comisión Negociadora, el órgano de contratación dictará la adjudicación del contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

Previamente, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, presente la documentación que se indica en las cláusulas 19 y 20 de este pliego.

18.2.- La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Comisión Negociadora, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos en que hubiesen incurrido por su participación en la licitación.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el citado artículo 155 del TRLCSP.

18.4.- La adjudicación deberá ser motivada y efectuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y garantía definitiva a que se refieren las cláusulas 18 y 19 de este pliego, debiendo notificarse a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

18.5. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación (administrativa) que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## **19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

19.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

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.

19.2.- 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 del Ayuntamiento de Ogíjares.

19.3.- 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.

19.4.- 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.

## **20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

20.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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.

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.**

**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.

**1.2.-** 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



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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.

- 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) Justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación<sup>2</sup>.

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.

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.

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.

## **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 156.3 de la misma Ley.

## **22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

---

<sup>2</sup> Tan solo en el caso de publicaciones en Boletines oficiales, prensa, etc.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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 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 (artículo 156.4 TRLCSP).

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.

## **23. CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN.**

23.1.- El artículo 118.1 del TRLCSP dispone que *“los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en el pliego o en el contrato. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial, a consideraciones de tipo medioambiental o a consideraciones de tipo social, con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, combatir el paro, favorecer la formación en el lugar de trabajo, u otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo”*.

23.2.- En consecuencia, se establece la siguiente condición especial de ejecución:

**Las contrataciones del personal de oficios que necesite realizar la empresa adjudicataria para la ejecución del presente contrato deberán necesaria y obligatoriamente provenir, en función de la categoría profesional, de las bolsas de trabajos vigentes aprobadas por el Ayuntamiento de Ogíjares (ANEXO VI).**

## **24.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.**

24.1.- Condiciones laborales y sociales.-

La empresa deberá cumplir para con sus trabajadores adscritos 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.



## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

24.2.- 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 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.

24.3.- 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.

24.4.- 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.

24.5.- 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.

24.6.- 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.

24.7.- 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.

### **25.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA<sup>3</sup>**

<sup>3</sup> En cumplimiento del mandato impuesto por la Disposición adicional primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, según la cual, antes de 31 de diciembre de 2012, y en el ejercicio de las funciones que corresponden a las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, se dictaron las Instrucciones para establecer los criterios comunes de buenas prácticas para la gestión de las contrataciones administrativas de servicios y encomiendas de gestión de servicios a entidades que tengan la condición de medio propio e instrumental de la Administración, con la



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

25.1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la contratación de trabajadores, para lo cual debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la cláusula 23 del presente pliego.

**25.2.- La empresa contratista procurará que los nuevos operarios que tenga que adscribir al servicio se encuentren empadronados en el Municipio de Ogíjares.**

25.3.- 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 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.

25.4.- 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.

25.5.- 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.

## **26. RECEPCIONES, ABONO Y FORMA DE PAGO**

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

26.2.- 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**.

A tales efectos, el precio del presente contrato será abonado al contratista por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura correspondiente.

---

finalidad de evitar la existencia de situaciones en las que se incurra en la figura de cesión ilegal de trabajadores, así como una eventual declaración por vía judicial de la misma.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Los plazos legalmente establecidos para el abono de las facturas, contarán a partir de la fecha de recepción de las mismas en el Registro Oficial del órgano de contratación si dicha fecha es posterior a la de expedición de la certificación positiva de servicios facturados; en caso de que la factura tenga entrada en el indicado Registro Oficial antes de la emisión de la certificación positiva de servicios facturados, los plazos de pago comenzarán a partir de la fecha de esta certificación.

26.3. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto determinan los artículos 216 y 232 del TRLCSP.

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.

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 216 y Disposición Transitoria Sexta del 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 el TRLCSP.

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.

26.4.- 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.

## **27.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar una (o varias) persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.





# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## **28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

28.1.- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempo de respuesta convenidos.

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

Serán causas de resolución del contrato, el incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en el contrato, la reiterada deficiencia en la ejecución de las prestaciones, la no entrega de los trabajos en los plazos establecidos, las causas señaladas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales y en el presente Pliego, las incluidas en el artículo 308 del TRLCSP, el rescate o suspensión del servicio por razones de interés público y el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás causas incluidas en las normas aplicables, la falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social, así como de los bienes y productos a utilizar para la prestación del servicio contratado y el hecho de que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, incurra en alguna de las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad definidas en el TRLCSP.

La Administración, podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si en algún momento se interrumpiese la prestación del servicio por parte del contratista, salvo el caso de fuerza mayor, que será libremente apreciado por el órgano de contratación.

**Por último, es causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de la condición especial de ejecución prevista en la cláusula 23 del presente pliego.**

28.3.- 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.

28.4.- 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.

28.5.- 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.

28.6.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración, pudiendo optar ésta, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

**28.7.- En caso de incumplimiento de las condiciones exigidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las ofrecidas por el contratista en la proposición, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o exigir su cumplimiento imponiendo la penalidad diaria de 1 euro por cada 1000 del precio del contrato.**

28.8.- 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.

28.9.- 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.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

28.10.- La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo de ejecución será el establecido en la cláusula novena del presente pliego.

28.11.- **El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen con los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los contratos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Órgano de contratación, previo informe del Responsable del contrato.**

28.12.- El órgano de contratación, a través del Responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

## **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 total del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 40 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

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 siguiente documentación:

29.2.1.- 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.

29.2.2.- 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.

29.2.3- 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.

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

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.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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.

## **30. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

30.1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 106, el contrato se podrá modificar expresamente por las siguientes causas, todo ello sin perjuicio de las modificaciones que puedan producirse en el art. 107 del TRLCSP:

- Cuando motivadamente se amplíen o reduzcan las dependencias a limpiar (no pudiendo superarse el 10% del precio inicial del contrato).
- Cuando concurren causas económicas, técnicas u organizativas que produzcan una situación de insuficiencia presupuestaria sobrevenida y persistente para el Ayuntamiento. Se entenderá que concurren causas económicas cuando se produzca en las mismas una situación de insuficiencia presupuestaria sobrevenida y persistente para la financiación de los servicios públicos. En todo caso, se entenderá que la insuficiencia presupuestaria es persistente si se produce durante tres meses consecutivos. Se entenderá que concurren causas técnicas, cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de la prestación del servicio y causas organizativas, cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del Ayuntamiento que afecten al Área de medio Ambiente.

30.2.- Procedimiento de modificación contractual expresamente previstas en el Pliego (art. 106 del TRLCSP).

Para proceder a las modificaciones contractuales previstas o señaladas en apartados anteriores, se deberá dar audiencia al contratista, por plazo de 10 días hábiles, a fin de que pueda presentar cuantas alegaciones estime oportunas en defensa de sus intereses, y formalizarse en documento administrativo en los plazos y condiciones que figuran en el art. 156 del TRLCSP

30.3.- Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

## **31. PLAZO DE GARANTÍA.**

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.

## **32. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

32.1.- 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.

32.2.- Un vez finalizado el contrato sin causas pendientes imputables al contratista, se procederá en un plazo máximo de 3 meses a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

### **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.

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 acuerdo 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.

### **34.- CLAUSULA ADICIONAL.**

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

- ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
- ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO III: MEJORAS NO INCLUIDAS EN EL PPT.
- ANEXO IV: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.
- ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN DE ENTIDAD FINANCIERA.
- ANEXO VI: COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.



# 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<sup>a</sup>..... 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..... enterado del **procedimiento negociado sin publicidad, para la contratación del servicio de "LIMPIEZA INTEGRAL DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMÓN Y CAJAL", 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 y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ogíjares, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.
- 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

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D<sup>a</sup>..... con DNI nº ....., en nombre (propio o de la empresa que representa)....., con CIF/NIF ..... y domicilio fiscal en ....., calle/plaza..... nº....., CP:..... Provincia..... enterado del procedimiento negociado sin publicidad relativo al contrato administrativo de servicios para llevar a cabo la **“LIMPIEZA INTEGRAL DEL COLEGIO PÚBLICO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMÓN Y CAJAL DE OGÍJARES”**, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato **por un importe anual de ..... euros y ..... euros** correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (21%).

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En.....a.....de.....de 2014

Firma del licitador.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## ANEXO III

### MEJORAS (NO INCLUIDAS EN LOS TÉRMINOS EXPLICITADOS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS) QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS

“D/D<sup>a</sup> ....., 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 ....., **SE COMPROMETE, a ejecutar, en caso de resultar adjudicatario del contrato administrativo para la “LIMPIEZA INTEGRAL DEL COLEGIO PÚBLICO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMÓN Y CAJAL DE OGÍJARES”**, y sin coste adicional para el Ayuntamiento, las siguientes mejoras:

PROPUESTAS DE MEJORAS		SI	NO
1	Nº de horas extraordinarias. Bolsa de horas, independientemente de las horas obligatorias indicadas en el Pliego, sin cargo al contrato. Bolsa de horas ofertadas.....		
2	Cualquiera otra mejora ofertada a determinar por el licitador. Describir (se adjunta presupuesto):		

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

En ....., a ..... de..... de 20.....

Firma y sello del licitador

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



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## ANEXO IV

### COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE “LIMPIEZA INTEGRAL DEL COLEGIO PÚBLICO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMÓN Y CAJAL DE OGÍJARES” DE LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (ARTÍCULO 64 DEL TRLCSP)

D/D<sup>a</sup>. ..... con DNI nº ..... y con domicilio en ..... teléfono ..... actuando en nombre propio /en representación 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 dicho contrato los medios personales o materiales suficientes para cumplir el Pliego de Prescripciones Técnicas en sus justos términos.

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato de ....., y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del TRLCSP, se emite el presente documento en .....,el día ..... de ..... de 2014.





# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARACIÓN APROPIADA DE ENTIDAD FINANCIERA RELATIVA A LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

D./D<sup>a</sup> ..... en calidad de apoderado/a de la entidad financiera  
.....,

DECLARA:

Que la entidad mercantil..... con CIF número..... cliente de nuestra entidad, y según los datos obrantes en la misma, **CUENTA**, al día de la fecha de la presente declaración, **con la suficiente solvencia económica y financiera, para hacer frente al contrato administrativo de servicios para la "LIMPIEZA INTEGRAL DEL COLEGIO PÚBLICO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMÓN Y CAJAL DE OGÍJARES"**, cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de **72.200,70 euros** (IVA incluido).

En ....., a ..... de..... de 2014.

Fdo.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## ANEXO VI

### CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN (CLAUSULA 23 DEL PLIEGO)

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE OFICIOS A TRAVÉS DE LAS BOLSAS DE TRABAJO VIGENTES APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.**

D./D<sup>a</sup>..... 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 .....

#### **EXPONE:**

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Contrato Administrativo para la prestación del Servicio de **“LIMPIEZA INTEGRAL DEL COLEGIO PÚBLICO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMÓN Y CAJAL DE OGÍJARES”** y con estricta sujeción a Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas,

**SE COMPROMETE** en nombre y representación de la empresa..... a la contratación de los/as trabajadores/as a través de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Ogíjares.

En ....., a ..... de..... de 2014.

Fecha y firma del licitador.