



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMÓN Y CAJAL DE OGÍJARES", MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

EXPTE.- SEPNSP-0212

DISPOSICIONES GENERALES.-

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de la presente contratación, la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA (en adelante CEIP) RAMON Y CAJAL DE OGÍJARES**", 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.

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)

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

Esta norma viene a desarrollar y completar lo que se establece en la DA 2.ª.1 de la LO 8/1985, de 3 de julio (BOE nº 159 del 4 de julio), Reguladora del Derecho a la Educación (LODE), según la cual «1. Las Corporaciones locales cooperarán con las



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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.

3. 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.

4. Por su parte, la LPGE para el año 2012 impide incrementar la plantilla municipal al mismo tiempo que impone fuertes restricciones a la contratación laboral temporal.
5. 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.

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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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.

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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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 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:
 - 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.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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 los contratos de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos 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 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.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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 aportada por los empresarios a los efectos de acreditar su representación para licitar, en el mismo acto de calificación de la documentación administrativa que celebrará la Mesa de Contratación o durante el mismo plazo de presentación de proposiciones.

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 deberán detallar en su oferta, 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.

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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

8.1.- El presupuesto máximo de licitación del servicio objeto de la presente contratación que deberá soportar la Administración asciende a la cantidad, IVA incluido, de **CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA EUROS CON 10 CÉNTIMOS (49.380,10 EUROS)**. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de **CUARENTA MIL OCHOCIENTOS DIEZ (40.810 EUROS)** de importe neto, siendo el valor del Impuesto sobre el Valor Añadido de **OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA EUROS CON 10 CÉNTIMOS (8.570,10 EUROS)**.

El importe mensual del contrato asciende a la cantidad de 5.830 euros/mes más 1.224,30 euros en concepto de IVA. En total, IVA incluido: 7.054,3 euros/mes.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 010-920-22709 denominada "otras contrataciones externas" del presupuesto de gastos correspondiente a 2012.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. Las modificaciones de cualquier tipo del contrato que implicasen 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.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS

No existirá revisión de precios.

10.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1.- La duración del presente contrato será desde el día siguiente de la fecha de la formalización del contrato administrativo hasta el 28 de junio de 2013, sin que exista posibilidad de prórroga. En consecuencia, el adjudicatario deberá poner en marcha la prestación y el funcionamiento del material y equipos al día siguiente de la firma del acta de inicio de la prestación que a tal efecto se formalice.

10.2- 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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

órgano de contratación, sin que esta situación excepcional pueda prolongarse por plazo superior a 6 meses desde la fecha fijada para la conclusión del objeto del contrato.

10.3- 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 **40.810 euros**. El importe mensual del contrato asciende a la cantidad de 5.830 euros/mes, sin IVA.

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:

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).

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:

$$P.\text{licit.} = P.\text{max} - \{P.\text{max.} * (S.\text{licit.} - S.\text{min.})/S.\text{min.}\}$$

Donde:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- P.licit.= Puntuación obtenida por licitador.
- P.max= Puntuación Máxima del criterio
- S.min= Oferta mínima de las admitidas
- S.licit= Propuesta del licitador

B) PROPUESTA TECNICA.

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 peso de 50 % respecto al total de valoración de la propuesta técnica)

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

Se requerirá 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, todo ello de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

B.2. Equipamiento a aportar al servicio. (Este criterio supondrá un peso de 25 % respecto al total de valoración de la propuesta técnica)

Se valorará en este apartado aquellos medios a aplicar que superen los exigidos en los Pliegos y que presuman un mejor servicio o 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).

La valoración de los distintos criterios, se llevarán a cabo atendiendo al valor añadido aportado sobre los requisitos mínimos, contemplados en el Pliego de Condiciones Técnicas.

B.3. Propuesta de Mejoras no incluidas en el pliego. (Este criterio supondrá un peso de 25% respecto al total de valoración de la propuesta técnica)

Se valorarán aquellas mejoras no incluidas en los Pliegos que han de regir la contratación administrativa y que supongan un mejor servicio sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento, siempre que presenten utilidad económica y técnica para el servicio a realizar. Los licitadores que pretendan ofertar todas o algunas de las mejoras que a continuación se relacionan deberán adjuntar a su oferta el **ANEXO II** debidamente cumplimentado.

En concreto se valorarán:

- a. Incremento de la frecuencia, valorado económicamente, en la limpieza de cristales, ventanas, persianas, etc.
- b. Bolsa de horas, valoradas económicamente, que destinen a la limpieza de las dependencias, por encima del establecido en cada caso.
- c. Cualquiera otra mejora ofertada a determinar por el licitador y que presente utilidad económica y técnica.



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 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.

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. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

De acuerdo con la disposición adicional decimonovena dicho envío por correo electrónico deberá ser autenticado mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 10 de diciembre, de Firma Electrónica. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

En estos casos (comunicación por correo o correo electrónico), 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.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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 lo represente.

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

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 DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMÓN Y CAJAL"**". Su contenido será el siguiente:

Su contenido será el siguiente:

14.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

14.2.1.1.- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de personas físicas.

Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de 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, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

14.2.1.2.- 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 la Secretaria del Patronato, por el Asesor Jurídico o por el Secretario del Ayuntamiento. A estos efectos, se procederá a la expedición de diligencia



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

expresa y formal de bastanteo de la documentación aportada por los empresarios a los efectos de acreditar su representación para licitar, en el mismo acto de calificación de la documentación administrativa que celebrará la Mesa de Contratación o durante el plazo de presentación de proposición.

Deberá aportarse **fotocopia legalizada del DNI o documento equivalente** del apoderado que firme la proposición.

14.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

14.2.2.- **Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.-**

La solvencia económica, financiera y técnica, deberá acreditarse en las condiciones exigidas en la cláusula 5.3. 1 y 5.3.2 del presente pliego.

14.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (rellenar el **ANEXO III**).

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

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 de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con la Junta de Andalucía) y con la Seguridad Social, en los términos prescritos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP y expedidas en las condiciones contenidas en el art.15 del mismo texto.

La circunstancia de estar dado de alta el empresario en el Impuesto sobre Actividades Económicas, se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada 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.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto sobre actividades económicas, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

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

14.2.4.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

14.2.5.- En su caso, y a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

14.2.6.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

14.2.7.- Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

14.2.8.- **ANEXO VI: Compromiso de contratación del personal laboral temporal para la ejecución del contrato administrativo de "limpieza del Colegio de Enseñanza Infantil y Primaria Ramón y Cajal de Ogíjares" de las bolsas de trabajo del ayuntamiento.** Todo ello en relación con la cláusula 22 del presente Pliego.

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 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 I**), sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarían que la proposición sea rechazada. En la proposición deberá indicarse, como



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

2º.- ANEXO II: relativo al criterio mejoras técnicas.

3º.- 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 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 por la mesa, en acuerdo motivado. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

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.- MESA DE CONTRATACIÓN

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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

La Mesa de Contratación calificará la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP y, una vez concluida la fase de negociación, valorará las ofertas de los licitadores, a cuyo efecto podrá pedir los informes técnicos que considere precisos, y propondrá al órgano de contratación la adjudicación.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, 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 18 y 19 de este pliego.

17.2.- La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, 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.

17.3.- 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 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.

17.4.- 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.



17.5. 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 que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

18.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, 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.

18.2.- 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.

18.3.- 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.

18.4.- 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.

19.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

19.1.- El adjudicatario deberá acreditar, si no lo hubiera hecho con anterioridad, en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 62.2 del TRLCSP, considerada como una obligación contractual esencial.

19.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- o Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- o Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

19.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

19.4. Documento que, en su caso, acredite haber abonado los gastos originados por la publicación de los anuncios de la licitación.

19.5. Aportar la información relativa a la subcontratación a que se refiere el artículo 227 b) de la LCSP.

19.6. Una vez adjudicado el contrato el contratista deberá presentar ante la Administración contratante, un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

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

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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

19.7. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán éstos acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF/CIF asignado a la unión y nombramiento de un representante o apoderado único de ésta con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

19.8. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de esta documentación 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.

20.- 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.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.1. 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.

21.2.- 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).

21.3. 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.

21.4.- 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.

21.5.- 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.

22. CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

22.1.- 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*



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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”.

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

Las contrataciones de personal 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 aprobada por el Ayuntamiento de Ogíjares.

23.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

23.1.- 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. En especial deberá de abonar a sus trabajadores con carácter de mínimos las retribuciones acordes con las tablas salariales vigentes establecidas en el convenio colectivo de aplicación. Además deberá cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

23.2.- 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.

23.3.- 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.

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.

24. RECEPCIONES, ABONO Y FORMA DE PAGO

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

24.2.- 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.

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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

positiva de servicios facturados, los plazos de pago comenzarán a partir de la fecha de esta certificación.

24.3. 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.

24.4.- 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.

25.- 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.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

26.2.- 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.

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 22 del presente pliego.

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.

26.3.- 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.

26.4.- 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.

26.5.- 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.

26.6.- 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.

26.7.- 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 con las penalidades que se señalan en el artículo 212 TRLCSP.

26.8.- 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.

26.9.- 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.

26.10.- 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.

26.11.- 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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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.

26.12.- 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.

27. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

27.1.- 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.

27.2.- El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución total del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 20 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:

27.2.1.- 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.

27.2.2.- 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.

27.2.3- 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.

27.2.4.- 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.

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.



28. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

28.1.- 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 20% 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 personal adscrito al servicio.

28.2.- 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

28.3.- 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.

29. PLAZO DE GARANTÍA.

29.1.- 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.

30. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

30.1.- 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.

30.2.- 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,



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

31.1.- 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.

32.- CLAUSULA ADICIONAL.

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

- ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO II: MEJORAS NO INCLUIDAS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- ANEXO IV: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.
- ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN DE ENTIDAD FINANCIERA.
- ANEXO VI: COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE "LIMPIEZA DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMON Y CAJAL DE OGÍJARES" DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña..... 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 DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMON 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 mensual 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 2012

Firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO II

MEJORAS (NO INCLUIDAS EN LOS TÉRMINOS EXPLICITADOS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS) QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA “LIMPIEZA DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMON Y CAJAL DE OGIJARES”.

“D., con D.N.I..... y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, actuando en nombre propio o representación de la Empresa o Sociedad, con CIF....., en su calidad de, **SE COMPROMETE** a ejecutar las siguientes mejoras relacionadas:

PROPUESTAS DE MEJORAS		SI	NO
1	Incremento de la frecuencia, valorado económicamente, en la limpieza de cristales, ventanas, persianas, etc. Incremento de frecuencia ofertada:_____		
2	Bolsa de horas, valoradas económicamente, que destinen a la limpieza de las dependencias, por encima del establecido en cada caso. Bolsa de horas ofertadas:_____		
3	Cualquiera otra mejora ofertada a determinar por el licitador y que presente utilidad económica y técnica. Describir:		

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

En, a de 20.....

Firma y sello del licitador”



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., con D.N.I..... y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfonoactuando en nombre propio o representación de la Empresa o Sociedad, con CIF.....en su calidad de,
DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el artículo 60 del TRLCSP.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 3/2005, de 8 de Abril, de la Comunidad Autónoma Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y, en su caso, el Ayuntamiento de Ogíjares, impuestas por las disposiciones vigentes, encontrarse inscrito en la Seguridad Social y al corriente en el abono de las cuotas correspondientes, así como estar de alta y al corriente en el impuesto de Actividades Económicas.

Fecha, firma y sello de la empresa



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO IV

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

D/Dª. 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 siguientes medios personales o materiales suficientes para ello:

1. Medios Materiales

1.1.....

1.2.....

1.3.....

2. Medios Personales

2.1.....

2.2.....

2.3.....

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 2012.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO V

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

DON/DOÑA 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 DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMON Y CAJAL DE OGIJARES”**., cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de **49.380,10 euros** (IVA incluido).

En, a de..... de 2012.

Fdo.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO VI

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE “LIMPIEZA DEL COLEGIO DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA RAMON Y CAJAL DE OGIJARES”

“D., con D.N.I..... y domicilio a efectos de notificaciones en teléfono, actuando en nombre propio o representación de la Empresa o Sociedad, con CIF....., en su calidad de, **SE COMPROMETE**, en caso de resultar adjudicataria, a la contratación laboral del personal temporal para la ejecución del contrato administrativo de limpieza del colegio de enseñanza infantil y primaria “Ramón y Cajal de Ogíjares” de las bolsas de trabajos vigentes aprobada por el Ayuntamiento de Ogíjares.

En a de de 2012.

Sello y firma de la empresa licitadora