

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE BOTAZO, BUENAVISTA, BREÑAS, MIRANDA Y MANUEL GALVÁN DE LAS CASAS, LA ESCUELA INFANTIL Y LOCALES MUNICIPALES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO; NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, es la contratación del servicio de limpieza de los colegios de Miranda, Breñas, Buenavista, Botazo y Manuel Galván de Las Casas, La Escuela Infantil y tres locales municipales, según la descripción que figura en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Según el Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA), y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo, el código correspondiente a la presente contratación es el siguiente: **81.21.10 Servicio de limpieza general de edificios**. Asimismo, según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el objeto del contrato se corresponde con el siguiente código: **90911200-8 Servicios de limpieza de edificios**.

Y en el Anexo II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (RGLCAP): CPV: 90919300-5 Servicios de limpieza de escuelas.

La naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto cabe manifestar que siendo competencia municipal los equipamientos de su titularidad y los culturales y “La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, primaria o de educación especial..”, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2 d), m) y n) respectivamente, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y la Disposición Adicional Decimoquinta apartado segundo de la Ley 2/2006, de 3 mayo, de Educación, prevé “*La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo*”. En particular, respecto de la limpieza se dispone en el artículo 52 del Decreto 193/1967, de 2 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Enseñanza Primaria, que la limpieza correrá a cargo del municipio, Siendo así, y hasta tanto se determine, concrete y depure el marco normativo sectorial en cuanto al ámbito competencial en la materia objeto de licitación. Así como, lo previsto en el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, y el Decreto 101/1990, de 7 de junio, regula las condiciones higiénico-sanitarias de las guarderías. En el marco competencial indicado, y a efectos de garantizar las debidas condiciones de salubridad e higiene de los centros y locales, y no disponiendo este Ayuntamiento de los suficientes medios personales y materiales para su prestación. A tal efecto se estima necesario el contrato a que se refieren los presentes Pliegos y cuyos servicios se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para realizar la limpieza de los centros y locales indicados.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

El pliego de prescripciones técnicas.

El documento en que se formalice el contrato.

Oferta de licitador objeto de adjudicación

Por todo ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

El contrato se estructura en un solo lote, licitándose por la totalidad del objeto.

## **2. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato a realizar se califica de contrato administrativo de servicios tal y como establece los artículos 10, 19 301 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas, para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Directiva 2014/24/UE, en lo que resulte de aplicación directa, el TRLCSP; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior; y tal como establecen los artículos

19.2 y 305.1 del TRLCSP; supletoriamente se aplicarán el resto de las normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado. En todo caso será de aplicación respecto de los pliegos lo dispuesto en el artículo 68.3 del RGLCAP.

## **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación, será el Alcalde en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda apartado segundo del TRLCSP.

El órgano de contratación 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 ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## **4.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso a través de la página [www.balta.org](http://www.balta.org).

En el perfil del contratante del Ayuntamiento se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

## **5. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017. Dicho plazo de vigencia, podrá PRORROGARSE de forma expresa y de mutuo acuerdo entre las partes un año más, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de dos años.

## **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

El presupuesto base de licitación es de 84.112,15€, ascendiendo el presupuesto total a 90.000,00€. Esta cifra representa el presupuesto máximo, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior. Este presupuesto corresponde a la totalidad del período previsto para la ejecución del contrato. La reducción de este período por demora de inicio de efectos del contrato respecto de la fecha inicialmente prevista (1 de enero de 2017) o por cualquier otro motivo conllevará la reducción proporcional del presupuesto de licitación y del precio.

En esta cifra se incluye cualquier impuesto o gasto, distinto del IGIC, que grave o se devengue por razón de la celebración o ejecución del contrato, al tipo impositivo general vigente en el momento de la licitación. Cuando, por cualquier motivo, se reconociera la exención de los impuestos o la reducción de los tipos impositivos, se entenderá minorado en el importe correspondiente el presupuesto y, proporcionalmente, el precio a percibir por el adjudicatario. Éste se reajustará, igualmente, en el caso de que, durante la ejecución del contrato, se modificara el tipo impositivo.

El IGIC a soportar por la Administración, al tipo impositivo 7%, vigente al tiempo de la licitación,

asciende a 5.887,85€.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 168.224,3€, incluyendo la posible prórroga, y excluyendo el importe del IGIC. La distribución del contrato inicial en las anualidades es:

2017: 84.112,15 €.

De conformidad con lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP, el valor del contrato se ha determinado a tanto alzado. El expediente está sujeto a tramitación anticipada de conformidad con el artículo 110.2 del TRLCSP, a cuyo efecto podrá comprometerse crédito para el ejercicio siguiente dentro de los límites establecidos en el citado artículo. Es la aplicación presupuestaria 324.22733 con cargo a la que se comprometerán los créditos necesarios para atender las obligaciones que se deriven del cumplimiento del contrato.

En consecuencia la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El ejercicio con cargo a los cuales se tramita el contrato inicial es el 2017.

## **7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, como forma ordinaria de adjudicación conforme al artículo 138.2 del TRLCSP, en garantía de los principios de publicidad y concurrencia, y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 150.3 g) del TRLCSP, y mediante tramitación ordinaria.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 500€.

## **8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR .**

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad, a tenor de sus estatutos o reglas funcionales.

En todo caso, deberá disponer el licitador de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

Podrán participar en este procedimiento de contratación las uniones temporales de empresarios que se constituyan de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. A efectos de la licitación, los empresarios que concurran a la licitación integrados en una unión temporal deberán indicar los siguientes datos: nombres y circunstancias de los que la constituyan; participación de cada uno de los integrantes y compromiso de cada uno de ellos de constituir formalmente la unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La formalización de la unión de empresarios en escritura pública se realizará una vez efectuada la adjudicación a su favor. Los empresarios que concurran a la licitación agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente, debiendo nombrar un representante o apoderado con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del

contrato hasta su extinción. La duración de la unión temporal de empresarios coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

La empresa que concurra a la licitación en UTE no podrá licitar a su vez individualmente, o participar en más de una UTE para la misma licitación.

2.- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 y 46 del RGLCAP y DT Tercera del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, **no se exige clasificación**, si bien podrá el licitador acreditar su solvencia con la acreditación de la clasificación en el grupo U subgrupo 1 y categoría A (1), o indistintamente, acreditar la solvencia económica, financiera y técnica con arreglo a lo siguiente:

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el siguiente medio:

a. Volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, por importe igual o superior a 252.336,45€.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

3. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará mediante el siguiente medio:

a. Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el Anexo II del RGLCAP, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, un importe anual acumulado igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

4.- En el caso de empresas comunitarias, estas deberán estar habilitadas para prestar el servicio que se pretende contratar, de acuerdo con la legislación del Estado en el que estén establecidas. Cuando dicha legislación requiera una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para prestar el servicio, deberán acreditar el cumplimiento de este requisito, tal y como establece el artículo 58 del TRLCSP.

Las empresas no españolas que pertenezcan a Estados miembros de la Unión Europea, tienen que acreditar su solvencia económica y financiera por el siguiente medio:

a) Volumen anual de negocios, por importe igual o superior a 252.336,45€.

Y la solvencia técnica de la empresa licitadora no española que pertenezca a un Estado Miembro de la Unión Europea se tiene que acreditar por alguno de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato,

tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el Anexo II del RGLCAP, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, un importe anual acumulado igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

En cualquier caso, para acreditar la solvencia técnica, económica y financiera, el empresario se puede basar en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de estos medios.

5.- En el caso de empresas comunitarias, estas deberán estar habilitadas para prestar el servicio que se pretende contratar, de acuerdo con la legislación del Estado en el que estén establecidas. Cuando dicha legislación requiera una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para prestar el servicio, deberán acreditar el cumplimiento de este requisito, tal y como establece el artículo 58 del TRLCSP.

6.- No estar incurso en ninguna prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo éste que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

7.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

## **9. GARANTÍAS EXIGIBLES.**

9.1.- Garantía Provisional: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP, no procede la constitución de la garantía provisional.

9.2.- Garantía Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IGIC excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda pública mediante aval bancario (Se adjunta modelo de aval en el Anexo III de los presentes pliegos), mediante retención de precio que se descontará de la primera factura que presente el adjudicatario (Se adjunta modelo de autorización de retención en el Anexo VII) o por contratos de seguros de caución, en los términos y condiciones que contemplan en los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

No procede la acreditación de la constitución de la garantía definitiva por medios electrónicos.

## **10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo o en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de

cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

En caso de presentarse por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que deberá ser hasta las 14:00 horas del último día del plazo, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

#### **11. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

**EL SOBRE NÚMERO 1.** Deberá tener el siguiente título **“SOBRE Nº 1 Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del contrato de servicio de Limpieza de los Colegios Públicos de Botazo, Buenavista, Breñas, Miranda y Manuel Galván de Las Casas, La Escuela Infantil y Locales Municipales.**

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación:

**1 Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas 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.

a) Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de estar inscritos en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Registro General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local, profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

c) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando 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 con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones derivados del contrato 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.

2 La documentación acreditativa de la clasificación, o solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con la cláusula 8 de los presentes pliegos.

3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable (conforme al modelo

del Anexo VI) del licitador otorgada ante la Secretaría General del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, referida, al menos a los seis últimos meses precedentes a la presentación de la documentación, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP. Así como encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

4.- Las empresas extranjeras han de aportar la 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 puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.- **La presentación por el licitador del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Canaria, eximirá de presentar la siguiente documentación:**

a) **Acreditativa de la personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el Certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.**

b) **Acreditativa de la capacidad de obrar. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.**

c) **Acreditativa de la clasificación, o la solvencia económica, financiera y técnica y profesional.**

d) **Acreditativa de la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.**

**El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Canaria deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.**

La indicada inscripción no eximirá de acreditar la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.

La fecha que determinará la apreciación de 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 proposiciones. En caso contrario, se entenderá que el licitador no cumple con tales requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.

**B) EL SOBRE Nº 2.** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE Nº 2: Proposición económica par a la licitación, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del contrato de servicio de limpieza de los Colegios Públicos de Botazo, Buenavista, Breñas, Miranda y Manuel Galván de Las Casas, La Escuela Infantil y Locales Municipales.”.**

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorporé como anexo I. Asimismo, se ofertará las mejoras según el criterio de adjudicación nº 2, que se indica en la cláusula 13 de estos pliegos.

## **12. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.**

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado en el anuncio de licitación, y hasta las 14 horas del último día del plazo, si el día correspondiente fuese inhábil, el final del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 10 de estos pliegos.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego

de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas.

### **13. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios, que se han elegido con el objetivo de seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

#### **CRITERIOS PONDERACIÓN**

	Concepto	Puntos
1	<b>BAJA ECONÓMICA</b>	60
2	<b>MEJORAS</b>	40

#### **1º.- Baja económica hasta un máximo de 60 puntos:**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja que no haya sido rechazada y al resto de las ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pe=Bo/Bmax*60$$

Donde:

Pe= Puntuación económica de la oferta.

Bo= Baja de la oferta.

Bmax= Baja de la oferta más económica entre las ofertadas que en su caso, no hayan sido rechazadas por presentar valores anormales o desproporcionados.

A la proposición económica que no oferte baja respecto del presupuesto base de licitación se le asignará 0 puntos. La puntuación económica de la oferta se redondeará al segundo decimal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados, aquellas en las que el precio ofertado sea inferior en más de un 10 por ciento a la media aritmética de los precios ofertados por los licitadores o más de un 20 por ciento a la otra propuesta si no se presentan más de dos ofertas. En el caso de que se presente un único licitador se considerará oferta anormalmente baja si el precio ofertado fuese inferior, en un 25 por ciento, respecto del presupuesto máximo de licitación.

En caso de que el órgano de contratación, aprecie una proposición desproporcionada o anormal, procederá a dar audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP, y en vista de su resultado acordará su aceptación o rechazo, y en su caso, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

## 2º Mejoras hasta un máximo de 40 puntos.

Las mejoras deberán versar sobre los siguientes aspectos:

- Bolsa de horas para el servicio. Se asignará una puntuación máxima de 30 puntos.
- La empresa deberá pronunciarse respecto al número de horas anuales extraordinarias del servicio de limpieza de los centros y locales, a realizar sin coste alguno para el Ayuntamiento. Se fija en 80 horas el número máximo de horas extraordinarias del servicio de limpieza que será objeto de puntuación. La puntuación se otorgará de la siguiente forma:

Número de horas	Puntuación
No hay oferta o las horas ofertadas son inferiores a 10	0 Puntos
10 horas	1 Punto
15 horas	2,5 Puntos
20 horas	4 Puntos
25 horas	5,5 Puntos
30 horas	7 Puntos
35 horas	8,5 Puntos
40 horas	10 Puntos
45 horas	12,5 Puntos
50 horas	15 Puntos
55 horas	17,5 Puntos
60 horas	20 Puntos
65 horas	22,5 Puntos
70 horas	25 Puntos
75 horas	27,5 Puntos
80 horas	30 Puntos

- El aumento del número de horas destinadas a la limpieza específica de los cristales de los colegios, partiendo de un mínimo de 8 horas/mes, y a razón de 0,5 puntos por cada hora adicional, hasta un máximo de 5 puntos.

- La aportación de la siguiente maquinaria para el servicio, hasta un máximo de 5 puntos.

. Máquina abrillantadora, 1 punto.

. Máquina pulidora, 1 punto.

. Fregadora automática, 1 punto

. Máquina para limpieza de cristales en altura, 2 puntos.

A efectos de la valoración del criterio de adjudicación de las mejoras, los licitadores habrán de cumplimentar el modelo que se adjunta como Anexo II.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. De existir varias empresas licitadoras que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa y acreditaran tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

A efectos de aplicar la preferencia indicada, las Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, deberán aportar los siguientes documentos:

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. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Por tanto, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **15. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación estará integrada por:

-Presidente: El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación o funcionario que sea designado por el órgano de contratación.

-Vocales:

El Concejal responsable de Área objeto del contrato

El Interventor Acctal de la Corporación.

La Secretaria Acctal de la Corporación

El Arquitecto Técnico Municipal.

-Un Secretario que corresponderá a un funcionario de la Corporación.

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

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, y una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación, se reunirá la misma y procederá a la calificación de la documentación general contenida en el Sobre 1 presentados por los licitadores en tiempo y forma, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación.

Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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

#### **17.- APERTURA DE PROPOSICIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre N° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, procederá en acto público a la apertura del sobre N° 2 "Proposición Económica" de los licitadores admitidos al objeto de su valoración conforme a los criterios de valoración, establecidos en la cláusula 13 y en la forma prevista en dicha cláusula del presente pliego.

El acto de apertura de la proposición económica se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Breña Alta, el día y hora que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil de contratante y se notificará por fax al indicado por los licitadores, o en su defecto por otro medio de notificación, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la hora que se fije para la celebración de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición más ventajosa atendiendo al procedimiento de valoración establecido en la cláusula 13 del presente Pliego.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente 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 responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

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

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, 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.

- 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.

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. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá comprobar de oficio la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado.

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. Así mismo, 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.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de este apartado, y la garantía definitiva, 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.

2.- El contratista propuesto como adjudicatario deberá aportar con la documentación indicada en los apartados anteriores, la declaración de que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter salarial y de que adquiere el compromiso formal con el Ayuntamiento de cumplimiento de la obligaciones salariales, de la seguridad social y resto de obligaciones laborales derivadas de la aplicación del correspondiente convenio colectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo IV. Asimismo, deberá acreditar que adquiere el compromiso formal con el Ayuntamiento, de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las exigencias en materia de prevención de riesgos laborales referidos a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contratos y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos, conforme al modelo que figura como Anexo V.

#### **18.- ADJUDICACIÓN.-**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas 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 que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados en el TRLCSP.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de tres 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.

#### **19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

19.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, momento en que se perfecciona el mismo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, y en su caso, la documentación que se determine en los presentes pliegos.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la UTE deberá formalizar la misma, en escritura pública, así como presentar el C.I.F. de la UTE, todo ello dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

19.2.- La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado seleccionados, podrá ser retirada por éstos transcurridos 3 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, y durante el plazo de treinta días naturales, salvo que el órgano de contratación considere oportuno retenerla en el supuesto de que se haya interpuesto reclamaciones o recursos, o exista alguna incidencia administrativa.

Transcurrido el plazo para retirar la documentación, el órgano de contratación dispondrá de la documentación no retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad

#### **20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en sus proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y desempeñará el servicio de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación. De conformidad con lo dispuesto en el art. 215 TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, por lo que éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías, o perjuicios ocasionados. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

a) 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.

b) La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la administración contratante, la cual, en el ejercicio de las prerrogativas legalmente conferidas, tendrá la facultad de ordenar discrecionalmente los servicios contratados y dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El adjudicatario viene obligado a cumplir con las instrucciones o modificaciones en la prestación del servicio que le sean notificadas por la Administración contratante.

c) La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. En todo caso, el contratista será responsable de la continuidad en la prestación del servicio, sobre la base de la organización del servicio, prevista en los pliegos de prescripciones técnicas, de forma que no se perjudique la calidad de éste, en particular, en cuanto a las condiciones de salubridad y ornato.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

d) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

e) Antes del inicio del contrato, y siempre que la subcontratación esté expresamente permitida en los Pliegos, el contratista presentará a la Administración, a través del responsable del mismo, las partes del servicio a realizar mediante subcontrata, con los requisitos y límites establecidos en los art. 227 y 228 TRLCSP.

f) De conformidad con lo establecido en el art. 214 TRLCSP, el contratista responderá como único y directo responsable, de los daños que, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, pudiera causar a los bienes y derechos del Ayuntamiento o a terceros. Asume también la adjudicataria, con carácter directo y con absoluta exclusión del Ayuntamiento, cuantas responsabilidades de cualquier orden puedan derivarse de la ejecución de los servicios contratados.

**Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.**

Los terceros podrán requerir previamente al órgano de contratación, dentro del año siguiente a la producción del hecho, para que, oído el contratista, se pronuncie sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción civil.

El contratista será responsable de los equipos, de las instalaciones así como del control de las mismas, de la conservación de todos y cada uno de sus componentes, de la calidad de los elementos utilizados y de los montajes efectuados en las modificaciones, mejoras o renovaciones y de los suministros que efectúe, mientras esté en vigor el presente pliego, así

como de todos los accidentes o daños causados por las instalaciones o por las operaciones que exige el cumplimiento de lo dispuesto en este pliego y el de prescripciones técnicas.

El contratista podrá ejercitar por sí las acciones que procedan para reclamar las indemnizaciones imputables a aquellas terceras personas que pudieran resultar responsables, civil o criminalmente de los daños ocasionados a las instalaciones que tienen a su cargo con motivo de la adjudicación de su conservación, en cuyo caso no podrá reclamar el importe al Ayuntamiento.

El contratista será responsable de las deficiencias en el funcionamiento del servicio, tanto por lo que respecta a las interrupciones totales o parciales en el servicio que no sean imputables a causas de fuerza mayor, acción de terceros etc., como a la calidad de los trabajos que exige la conservación.

g) A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el contratista estará obligado a suscribir una **póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil hasta 300.000,00 Euros**, por todos los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados directa o indirectamente por los trabajos que se realice como consecuencia de la prestación del servicio. Circunstancia esta que deberá acreditarse antes del comienzo de la prestación del servicio.

En cualquier caso, podrá el Ayuntamiento, para el resarcimiento de los referidos daños, utilizar la fianza constituida por el adjudicatario, si el mismo no procediera a tal efecto.

h) El contratista garantiza la prestación continuada e ininterrumpida del servicio contratado, con la obligación de adoptar las medidas necesarias al efecto.

En el supuesto de que esta prestación no se realizara, y sin perjuicio de las sanciones que por ello pudiera corresponder, el Ayuntamiento podrá utilizar los medios materiales y humanos necesarios para la realización de la misma, siendo de cuenta del adjudicatario el coste que pueda ocasionarse, según detalle que al efecto se notificaría al adjudicatario.

i) Será de cuenta del contratista el importe de todas cuantas herramientas, materiales o utensilios se utilicen en los trabajos o servicios contratados, que, en ningún caso, revertirán al Ayuntamiento una vez finalizada la contrata. Igualmente será de cargo del adjudicatario el importe de la reparación de los daños y perjuicios que se ocasionen en los edificios, dependencias o en sus instalaciones con motivo de los trabajos a que se refiere el presente pliego.

j) El contratista está obligado a la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.

k) Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez (*art. 67.2.g) RG*), así como los preparatorios y de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Corporación. El importe máximo de los gastos de publicidad será de 1.200 Euros.

l) Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista:

l.1) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. En caso de conflicto laboral con el personal que presta el servicio, deberá garantizarse las condiciones mínimas de calidad del mismo, evitando la incidencia negativa en aspectos como la salubridad o la propia imagen del servicio.

l.2) El adjudicatario estará obligado a la subrogación del personal en los términos del Convenio colectivo provincial de Limpieza de Edificios y Locales, y de acuerdo a lo previsto en la cláusula XIII del Pliego de Prescripciones Técnicas, con los derechos y obligaciones que se deriven del citado convenio.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

l.3) De conformidad con lo dispuesto en el art. 301 TRLCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan

realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

l.4) En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

l.5) Intervendrá asimismo, a requerimiento del Ayuntamiento, en actuaciones que por su urgencia sean necesarias, aún fuera de su horario habitual de trabajo.

Si existiesen dudas de interpretación sobre si la labor a realizar está íntegramente incluida en el ámbito objeto del contrato, el contratista consultará a la persona responsable del Ayuntamiento. Las decisiones adoptadas por éste se considerarán de obligado cumplimiento, sin perjuicio de las reclamaciones que pudiera formular el contratista con posterioridad.

m) La empresa contratista deberá aportar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales ofertados, en número y grado precisos para la realización del objeto contractual. La empresa adjudicataria deberá contar con la estructura organizativa y con los medios necesarios para desarrollar las prestaciones objeto del contrato, debiendo ponerlos a disposición de su personal para la correcta prestación de los mismos y en óptimas condiciones.

n) El contratista, durante la ejecución del contrato, presentará al Ayuntamiento, la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones salariales y con la seguridad social, conforme a lo siguiente:

- Relación de todos los trabajadores de la empresa destinados a prestar el servicio objeto del contrato, especificando el nombre y apellidos de cada uno y el número de afiliación a la Seguridad Social. Esta relación ha de ser objeto de actualización cuando se produzcan altas o bajas.

- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social y TC 2 en los que figuren los trabajadores adscritos al servicio que deberá aportarse con la factura mensual.

## **21.- EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en lo pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el contratista el órgano de contratación de acuerdo con lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

Dada la naturaleza y características del contrato queda exceptuado la presentación de por el contratista de un programa de trabajo.

El personal que intervenga en la realización del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del Libro I del TRLCSP, y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP, según establece el artículo 219.2 del TRLCSP.

## **22- SUBCONTRATACIÓN.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP, no procede la subcontratación de la ejecución parcial de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato.

## **23.- RESPONSABILIDAD Y PENALIDADES POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN.**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP y de las indemnizaciones que procedan según el artículo 214 del TRLCSP, serán de aplicación al contratista, en el caso de ejecución defectuosa, demora, las siguientes penalidades conforme al artículo 212 del TRLCSP, que se clasifican en muy graves, graves y leves.

- A) Se consideran infracciones muy graves:
- a) La demora en el comienzo de la prestación de los trabajos superior a treinta días desde la formalización del contrato, salvo causa de fuerza mayor.
  - b) Interrupciones en la prestación de los trabajos por más de 72 horas, a no ser que concurren las mismas causas del inciso anterior.
  - c) Las ausencias o bajas del personal de limpieza (vacaciones, incapacidad etc) no suplidas y compensadas al día siguiente, cuando se produzca por sexta vez.
  - d) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los trabajos, afectando a las condiciones higiénico-sanitarias y la salud de los alumnos, profesores o usuarios y/o a la calidad e imagen del servicio.
  - e) Cesión o subrogación de los trabajos incumpliendo lo dispuesto en el TRLCSP.
  - f) La desobediencia por más de dos veces, respecto de una misma cuestión, de las ordenes escritas dadas por la Alcaldía, relativas a la frecuencia, orden, forma y régimen de los trabajos según el contrato
  - g) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal adscrito a los trabajos.
  - h) El incumplimiento del criterio de adjudicación relativo a las mejoras, en caso de ofertarse bolsa de horas de servicios extraordinarios, horas de limpieza de cristales y/o materiales -
  - i) La comisión de dos infracciones graves.
- B) Tendrán la consideración de infracciones graves:
- a) El incumplimiento de acuerdos, o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los trabajos que no impliquen gastos para el contratista.
  - b) Irregularidades inadmisibles en la prestación de los trabajos con arreglo a las condiciones fijadas en los pliegos de cláusulas y de prescripciones técnicas, o a las instrucciones dadas.
  - c) El descuido y negligencia en la prestación del servicio.
  - d) No responder a tres requerimientos en el plazo de un mes, sin que por ello, se perjudique el servicio.
  - e) No realizar el trabajo en un periodo de 48 horas por ausencia de personal cuando concorra dos veces en un mes.
  - f) Las ausencias o bajas del personal de limpieza (vacaciones, incapacidad etc) no suplidas y compensadas al día siguiente, cuando se produzca por tercera vez.
  - g) No realizar las tareas periódicas que no sean diarias. Incumpliendo las frecuencias, de modo que se perjudica el servicio.
  - h) La desobediencia a cualquier instrucción en lo referente al servicio dada por el Ayuntamiento.
  - i) La comisión de una segunda falta leve, en el plazo de 6 meses.
- Se considerarán faltas leves:
- a) El retraso en prestar el servicio dentro de los horarios que se señalen, más de seis veces en cada mes o de cincuenta al año, siempre que el retraso sea inferior a una hora.
  - b) Las ausencias o bajas del personal de limpieza (vacaciones, incapacidad etc) no suplidas y compensadas al día siguiente.
  - c) La falta o deficiencia en la uniformidad siempre que se subsane en el plazo de 48 horas.
  - d) La interrupción de los servicios por plazo inferior a tres horas por causas no justificadas, y siempre que no se produzca más de tres veces en un semestre.
  - e) La descortesía del personal.
  - f) Las faltas que, sin estar comprendidas en los apartados anteriores, merezcan tal calificación por parte del Ayuntamiento.
- C) Las sanciones que podrá imponer la Alcaldía al contratista serán los siguientes:
- a) Por la comisión de infracciones muy graves: multas de 501,00 a 3.500 Euros. La comisión de las infracciones muy graves indicadas en los apartados a) c) d) f) g) y la comisión del resto de infracciones muy graves por segunda vez, podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.
  - b) Por la comisión de infracción grave: multas de 201,00 a 500,99Euros.

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionado con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

c) Por la comisión de infracciones leves: Atendiendo a la intencionalidad o no, negligencia o reiteración la sanción podrá oscilar desde la simple advertencia o amonestación por escrito o multa hasta 200,99 Euros.

La imposición de las sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente sancionador mediante procedimiento simplificado, que se iniciará por la Alcaldía, en cuanto tenga conocimiento de la infracción. Y sustanciará de acuerdo a la normativa reguladora del procedimiento sancionador.

El importe de las sanciones será descontado al contratista al hacerse el pago mensual de la cantidad que le corresponda percibir.

Una vez comenzada la prestación de los trabajos no podrán suspenderse por ningún motivo ni pretexto, salvo en caso de fuerza mayor debidamente comprobada.

Se consideran causas de fuerza mayor las provenientes de acontecimientos absolutamente imprevisible o inevitable que impidan totalmente la prestación de los trabajos de que se trate.

Si por causa de fuerza mayor acaeciera la imposibilidad de prestar normalmente todos o parte de los trabajos correspondientes a la contrata el contratista vendrá obligado a poner toda la diligencia necesaria para el restablecimiento de la normalidad, bien por sus propios medios o bien por los que se le pudieran proporcionar.

#### **24.- GARANTÍA DEL SERVICIO.-**

1. El servicio queda sujeto a un plazo de garantía de 1 mes, a contar desde la fecha de recepción del mismo, plazo durante el cual la Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

2. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

3. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

#### **25.- ABONO DEL PRECIO**

La administración viene obligada al abono del servicio efectivamente prestado, con arreglo al precio convenido.

El abono del precio por parte de la Administración se hará un vez el servicio se haya realizado y recibido de conformidad.

El pago se hará efectivo mediante pagos periódicos mensuales en base a la factura presentada por el contratista y conformada por el técnico o cargo que lleve a cabo el seguimiento de la ejecución del contrato. La factura se extenderá por meses naturales vencidos y deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias. Los plazos previstos en el artículo 216 del TRLCSP, según la redacción dada por la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo se computarán a partir de la entrega por el contratista de la respectiva factura.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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 de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

#### **26.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

En atención a la duración del contrato no procede la revisión de precios de conformidad con el artículo 89 del TRLCSP.

#### **27.- RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS CONSTITUIDAS.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro

del mes siguiente a la entrega del servicio. Si los trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

Las garantías constituidas una vez liquidadas las eventuales responsabilidades con cargo a la misma, serán devueltas de oficio por la Administración de acuerdo a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La progresiva ejecución y facturación del servicio no facultará al contratista a solicitar el reintegro o cancelación proporcional de la garantía definitiva.

## **28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Durante la vigencia del contrato la Administración ostentará respecto al mismo las prerrogativas de interpretación, dirección, modificación y resolución, previstas en los artículos 210, 211, 305.1, 306, 307 y 308 del TRLCSP.

La facultada de dirección, inspección y control será ejercida, previa comunicación e identificación ante el contratista, por los servicios técnicos propias de la Administración o expresamente concertados al efecto, que podrán dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

## **29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se resolverá por las causas previstas en el artículo 223 del TRLCSP. Al amparo de los apartados f y g de este mismo artículo, se consideran causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

Incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.

Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas.

Incumplimiento de la obligación de guardar sigilo.

Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración

Incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales establecidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, son aplicables la causa de resolución específicamente indicadas para este tipo de contrato en el artículo 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 339 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

La suspensión del inicio del servicio por causa imputable a la Administración y el desistimiento o suspensión por la misma, serán causa de resolución por el transcurso de los plazos previstos respectivamente en los apartados a) y b) del artículo 308 del TRLCSP y con los efectos previstos en el artículos 309 del TRLCSP.

## **30.- JURISDICCION COMPETENTE.**

El adjudicatario se somete a las decisiones del órgano de contratación y a la jurisdicción contenciosa-administrativa en las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP. Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa. Contra estas resoluciones, los interesados pueden interponer, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su notificación, recurso potestativo de reposición ante el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo (resultará aplicable el procedimiento abreviado cuando la cuantía sea superior a 13.000€), en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Si opta por presentar el recurso de reposición antes enunciado, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

## MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Expediente nº 15/2016

Contratación del Servicio de **Limpieza de los Colegios Públicos de Botazo, Buenavista, Breñas, Miranda y Manuel Galván de Las Casas, La Escuela Infantil y Locales Municipales.**

Presupuesto de licitación: 84.112,15€

IGIC: 5.887,85€.

Presupuesto total: 90.000,00€

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Y DEL LICITADOR.

Nombre y Apellidos del firmante de la proposición:.....

DNI o equivalente del firmante de la proposición:.....

Relación que une al firmante con el licitador (1):.....

Razón social del licitador:.....

NIF del licitador:.....

Domicilio del licitador:.....

Teléfono:..... Fax:.....

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El abajo firmante, en nombre propio o en virtud de la representación que ostenta, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que ha de regir la licitación referenciada, manifiesta que lo acepta en todas sus partes, así como de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y demás documentos que obran en el expediente, y se compromete a su ejecución, en la cifra de .....€ (.....Euros), IGIC excluido, lo que representa una baja en la ejecución del presupuesto del .....%. El importe del IGIC a soportar por la Administración asciende a .....Euros.

En .....a .....de .....de 2016.

Firmado

(1)Indicar si es Apoderado, Gerente o Administrador. Si el licitador actúa en nombre propio dejar en blanco.

### ANEXO II

#### MODELO DE OFERTA DE BOLSA DE HORAS PARA EL SERVICIO, HORAS PARA LIMPIEZA DE CRISTALES Y MAQUINARIA.

D. ...., con DNI .....y domicilio en ....., Calle.....Nº ....., actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa....., con CIF....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que habrán de regir la licitación de la limpieza de los colegios públicos de Botazo, Buenavista, Breñas, Miranda y Manuel Galván de Las Casas, La Escuela Infantil y Locales Municipales, declaro bajo mi responsabilidad ante el órgano de contratación que la entidad que represento oferta:

- **Número de horas anuales como bolsa de horas para atender necesidades del servicio de limpieza:** ..... horas.

- **Número de horas mensuales para limpieza específica de cristales:** ..... horas.

- **Maquinaria para prestar el servicio (Marcar lo que proceda):**

Máquina abrillantadora.

Máquina pulidora.

Fregadora automática.

Máquina para limpieza de cristales en altura.

Y para que conste y surta efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración en ....., a .....de.....de 2016

### ANEXO III

#### MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca), ....., con CIF ....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en

.....en la calle/plaza/avenida  
....., y en su nombre (nombre y apellidos de los  
Apoderados)....., con  
poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la  
representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) ....., con  
CIF/NIF ....., en virtud de lo dispuesto en el artículo 95 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, para responder de las obligaciones derivada del contrato  
de servicio de ....., ante el Ayuntamiento de la Villa  
de Breña Alta, por importe de (en letra).....Euros, (en cifra)

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa a los  
beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la  
Administración. Este Aval tendrá validez hasta que la Administración resuelva expresamente su  
cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro Especial de Avaluos con  
el número.....

(lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(Firmas de los apoderados)

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORAES

D. ...., con DNI .....y domicilio en  
....., Calle.....Nº ....., actuando en  
su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa....., con  
CIF....., a la cual represento en calidad de....., enterado de los  
pliegos de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que habrán  
de regir la contratación del servicio de Limpieza de los Colegios Públicos de Botazo,  
Buenavista, Breñas, Miranda y Manuel Galván de Las Casas, La Escuela Infantil y Locales  
Municipales, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD ante el órgano de contratación que la  
indicada empresa/contratista está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de  
carácter salarial y que adquiere el compromiso formal con el Ayuntamiento de la Villa de Breña  
Alta, de cumplimiento de las obligaciones salariales, de la seguridad social, y resto de  
obligaciones derivadas de la aplicación del correspondiente convenio colectivo.

Y para que conste y surta efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración en  
....., a .....de.....de 2016.

#### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

D. ...., con DNI .....y domicilio en  
....., Calle.....Nº ....., actuando en  
su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa....., con  
CIF....., a la cual represento en calidad de.....

DECLARA: Que la empresa adquiere el compromiso formal con el Ayuntamiento de la Villa de  
Breña Alta, de satisfacer o haber satisfecho antes del inicio de los trabajos para la Corporación,  
las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del  
contrato y respecto de los trabajadores, equipos o maquinaria que la empresa destine a la  
realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos  
Laborales (y su modificación por la Ley 54/2003) y cuantas reglamentaciones que la desarrollen  
le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del Capítulo III de  
Reglamento de Servicios de Prevención (R.D. 39/1997) en lo relativo a la organización de

recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de la actividad.

- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que le resulte de aplicación.
- Poner en su caso, a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente.
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el art. 4 de la Ley 54/2003, (art. 32-bis añadido a la Ley 31/1995).

Y para que conste y surta efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración en ....., a .....de.....de 2016.

#### ANEXO VI DECLARACIÓN RESONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Con fecha .....de .....de 2016, personado ante mi, Secretaria/o de la Corporación, D./D<sup>a</sup> ....., actuando en nombre propio o en representación de la entidad....., declara bajo su responsabilidad que no concurre en la misma ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración que se definen en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Asimismo, declara encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

El/la Interesado/a

El Secretario/a

#### ANEXO VII MODELO DE AUTORIZACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DEL PRECIO

D/D<sup>a</sup>. ....., con NIF nº....., y domicilio a efectos de notificaciones en ....., en nombre propio/en nombre y representación de la entidad mercantil ....., con CIF nº.....

**DICE:** Que, estando propuesto como adjudicatario del servicio de Limpieza de los Colegios Públicos de Botazo, Buenavista, Breñas, Miranda y Manuel Galván de Las Casas, La Escuela Infantil y Locales Municipales, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta para que retenga del precio del contrato, en la factura de la mensualidad/es que corresponda/n, el importe de la garantía definitiva, que asciende a la cantidad de ....., hasta que se disponga por ese Ayuntamiento su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y normativa de desarrollo.

En .....a .....de .....de 201.

Firmado

Villa de Breña Alta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN