

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE APOYO EN EL SERVICIO DE “APOYO EN LA LIMPIEZA DEL CENTRO DE ACOGIDA Y RESIDENCIA “NINA JAUBERT”, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**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 del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert”, ubicado en Camino El Brezal 7, Las Ledas, 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**.

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 la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, atribuye en su artículo 13 a los Ayuntamientos la gestión de los servicios sociales especializados en el ámbito municipal, que se extiende de acuerdo al artículo 7 a las personas con discapacidad y personas mayores.

En el marco competencial indicado, y a efectos de garantizar las debidas condiciones de salubridad e higiene del edificio, en atención de la naturaleza de los usuarios del centro, y no disponiendo este Ayuntamiento de los 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 del edificio indicado.

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. No admitiéndose prórroga alguna.

### **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

El presupuesto base de licitación es de 34.850,00€, ascendiendo el presupuesto total a 37.289,5€. 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 2.439,5€.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 34.850,00€ IGIC excluido. La distribución en las anualidades con IGIC incluido es:

2017: 37.289,5€.

De conformidad con lo previsto en el artículo 305 del TRLCSP, el valor del contrato se ha determinado a tanto alzado. Es la aplicación presupuestaria 312.22731 con cargo a la que se comprometerán los créditos necesarios para atender las obligaciones que se

deriven del cumplimiento del contrato.

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

Considerando la posibilidad de ampliación del centro en el ejercicio 2017, en función de la percepción de la línea de subvención para tal fin, lo que afecta al coste de la prestación del servicio, y la naturaleza de éste según la descripción de los pliegos, con el consiguiente estudio económico del servicio, lo que incide en la limitación de su duración.

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

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con el artículo 174.e) y 177.2 del TRLCSP, 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 PARA CONTRATAR.**

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

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.5 del RGLCAP, en la redacción dada por el 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 la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional.

3.- 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.

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

Los requisitos señalados en los apartados anteriores serán acreditados documentalmente conforme los medios que se establecen en la cláusula 17 de los presentes pliegos.

5.- 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.

6.- 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 VI 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 IX), 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.

#### **10.2 Aspectos objeto de negociación:**

El órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos económicos y técnicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego.

1.- Baja económica

2.- Mejoras.

#### **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 negociado sin publicidad, del contrato de "Apoyo al servicio de Limpieza del Centro de Acogida y Residencia "Nina Jaubert"**". Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146.4 del TRLCSP, la documentación del siguiente apartado

1.- Declaración responsable del licitador, debidamente firmada conforme al modelo que se adjunta como Anexo IV, en la que indique expresamente que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración. Esta declaración deberá incluir la manifestación expresa que cumple las condiciones de:

Personalidad jurídica del empresario, y en su caso, su representación.

Capacidad de obrar.

Circunstancia de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

Manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2.- Las Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, y que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, 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.

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

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 para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de servicio “Apoyo en la Limpieza del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert”.**

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 hasta el fin del plazo fijado en el perfil del contratante, y hasta las 14 horas del último día del plazo. Para las empresas a las que no se haya cursado invitación y estén interesadas en la licitación, deberán solicitar la invitación a ésta con 48 horas de antelación al día y hora de finalización del plazo, excluidos sábados, domingos y festivos. La falta de solicitud de invitación o su realización fuera de plazo, conllevará la no admisión a la licitación.

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, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS		PONDERACIÓN
	Concepto	Puntos
1	<b>BAJA ECONÓMICA</b>	50
2	<b>MEJORAS</b>	50

**1º.- Baja económica hasta un máximo de 50 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:

$$Pe = Bo / Bmax * 50$$

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 50 puntos.**

Las mejoras deberán versar sobre los siguientes aspectos:



- Bolsa de horas para el servicio. Se asignará una puntuación máxima de 40 puntos. La empresa deberá pronunciarse respecto al número de horas anuales extraordinarias del servicio de limpieza del centro, a realizar sin coste alguno para el Ayuntamiento. Se fija en 25 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 5	0 Puntos
5 horas	1 Punto
6 horas	2,5 Puntos
7 horas	4 Puntos
8 horas	5,5 Puntos
9 horas	7 Puntos
10 horas	8,5 Puntos
11 horas	10 Puntos
12 horas	11,5 Puntos
13 horas	13 Puntos
14 horas	14,5 Puntos
15 horas	16 Puntos
16 horas	17,5 Puntos
17 horas	19 Puntos
18 horas	20,5 Puntos
19 horas	22 Puntos
20 horas	25 Puntos
21 horas	28
22 horas	31
23 horas	34
24 horas	37
25 horas	40

- El aumento del número de horas destinadas a la limpieza específica de los cristales del Centro, partiendo de un mínimo de 10 horas/mes, y a razón de 2 puntos por cada hora adicional, hasta un máximo de 10 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.

#### **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.- EXAMEN DE LAS OFERTAS.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el órgano gestor procederá a la calificación de la documentación general contenida en el Sobre 1 presentados por los licitadores, 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. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, a efectos de completar la acreditación, en su caso, de la solvencia de los licitadores, se 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 tres días hábiles y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

#### **16.- NEGOCIACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**El órgano de contratación podrá negociar con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad exigidos, los términos de sus ofertas respecto de los aspecto objeto de negociación a que se refiere la cláusula 10.2.**

**La negociación de las condiciones del contrato será obligatoria para el órgano de contratación y potestativa para los licitadores, los cuales, al presentar las proposiciones iniciales expresarán su voluntad de negociación y los criterios sobre los que estén dispuestos a negociar, o su voluntad de no negociar, de acuerdo al modelo que figura como Anexo III. En el caso que todos los licitadores expresen su voluntad de no negociar, no se realizarán los trámites de negociación ni se presentarán proposición definitivas y la adjudicación se basará en la valoración de las proposiciones iniciales.**

**A. A los efectos de la negociación el órgano de contratación en primer lugar evaluará las proposiciones recibidas (iniciales), y comunicará a cada licitador que hubiera expresado su voluntad de negociar, a través del fax indicado en los sobres nº 1 y nº 2, o en su defecto mediante notificación personal o correo electrónico, las condiciones del contrato en función de las proposiciones iniciales presentadas, (sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos y el contenido de su oferta), y el plazo ( de un máximo de 48 horas) de presentación de la proposición definitiva (conforme al modelo que figura como Anexo IV), y que se presentará en un sobre con la siguiente rúbrica: "SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN DEFINITIVA PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SERVICIO**

**“APOYO EN LA LIMPIEZA DEL CENTRO DE ACOGIDA Y RESIDENCIA “NINA JAUBERT”**. Con indicación en el exterior del nombre del licitador, CIF/NIF, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico.

En todo caso, en la negociación se velará por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

#### **17.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Concluida la fase de negociación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 13, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar el licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

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.

2.- Asimismo, y en el plazo indicado de diez días hábiles, el licitador propuesto adjudicatario deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación acreditativa de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración (art. 146.4 del TRLCSP).

**2.1 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.

2.2.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable (conforme al modelo del Anexo VIII) 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.

2.3.- 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.

**2.5.- 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 el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.**

**c) 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.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada a la que se refiere el art. 146.4 del TRLCSP, y señalada anteriormente se comunicará dicha circunstancia por fax, telegrama o correo electrónico al licitador, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si en el plazo de subsanación concedido el licitador no subsana la documentación requerida o subsana fuera de plazo, se entenderá que el licitador propuesto como adjudicatario ha retirado materialmente su oferta, en aplicación de lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, procediéndose a recabar la documentación recogida en los artículos 151.2 y 146.1 del TRLCSP al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado

clasificadas las ofertas.

Igualmente de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento del apartado 1 de esta cláusula, 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

3.- 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 VII.

### **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 DOCUMENTACION**

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 cual 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 la 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 150.000,00 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) 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 concurran 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 concurra 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.-**

Por la naturaleza y características del objeto del contrato, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 222.3 del TRLCSP, no se establece plazo de garantía, una vez agotado el plazo de ejecución.

#### **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 propios 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 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.

### ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Expediente nº 20/2016

Contratación del Servicio de **“Apoyo en la Limpieza del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert “.**

Presupuesto de licitación: 34.850,00€

IGIC: 2.439,5€.

Presupuesto total: 37.289,5 €.

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 Y LIMPIEZA ESPECÍFICA DE CRISTALES

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 “**Apoyo en la Limpieza del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert”**”, 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 destinadas a la limpieza específica de cristales:** horas/mes.

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

## ANEXO III

### MODELO DE MANIFESTACIÓN DE LA VOLUNTAD O NO DE NEGOCIAR.

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....., a efectos de la tramitación de la fase de negociación del contrato de servicio de “**Apoyo en la Limpieza del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert”**”.

#### MANIFIESTA.-

La voluntad como licitador de SI negociar los criterios de adjudicación:

Baja Económica

Mejoras \*

La voluntad como licitador de NO negociar los criterios de adjudicación.

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

Firma y Sello del licitador.

\*: Si no se ha alcanzado la máxima puntuación en la oferta inicial.

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR Y DE CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

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 **Apoyo en la Limpieza del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert”**, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD ante el órgano de contratación



que la entidad que represento:

- Cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Tiene la debida personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.
- No se halla incurso en ninguna prohibición de contratar con la Administración, conforme a lo previsto en el artículo 60 del TRLCSP.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, impuestas por las disposiciones vigentes, con la Administración Estatal y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

Firma y Sello del licitador.

#### ANEXO V MODELO DE PROPOSICIÓN DEFINITIVA.

Expediente nº 20/2016

Contratación de “**Apoyo en la Limpieza del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert”**”

Presupuesto de licitación: 34.850,00€

IGIC: 2.439,5€.

Presupuesto total: 37.289,5€.

D. ....provisto con D.N.I. nº....., con domicilio en....., actuando en nombre propio (o en representación de ....., con C.I.F.....), comparece y DICE:

1º. Que a los efectos de la fase de negociación del contrato referenciado formula la siguiente PROPOSICIÓN DEFINITIVA:

Oferta un importe 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.

Asimismo, oferta en concepto de mejoras.

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

**- Número de horas mensuales destinadas a la limpieza específica de cristales:** horas/mes

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

Firmado

#### ANEXO VI 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 Avals con el número.....

(lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(Firmas de los apoderados)

**ANEXO VII**

**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 Apoyo en la Limpieza del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert”, 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 VIII**

**DECLARACIÓN RESONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

Con fecha .....de .....de 2016, personado ante mi, Secretaria/o de la Corporación, D./Dª ..... 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

**ANEXO IX**  
**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 “**Apoyo en la Limpieza del Centro de Acogida y Residencia “Nina Jaubert”**”, **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