



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y OTROS DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN”**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN.**

El objeto del presente Pliego es la contratación del **Servicio de limpieza diaria de los siguientes edificios municipales (9), incluyendo repuestos, materiales y bacteriostáticos y limpiezas generales;** fijándose las características y periodicidad de este servicio para cada edificio en las presentes bases.

- Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1).
- Edificio de Grupos Políticos y salón de Usos Múltiples (Plaza de la Iglesia, s/n).
- Casa de Cultura (Calle Humilladero, s/n).
- Centro de Día de personas Mayores (Calle Real, s/n).
- Espacio Joven (Calle Real, s/n).
- Consultorio Médico local (Calle Real, s/n).
- Antiguas Escuelillas: museo de la Escuela de Antaño (Calle Real, s/n).
- Colegio Público Miguel Delibes (Calle Escuelas, s/n; incluye todas las ampliaciones).
- Polideportivo Municipal e instalaciones anejas (Calle Escuelas, s/n;).

Asimismo se incluye la **limpieza cuatrimestral de las siguientes edificaciones (3);** fijándose igualmente sus características y periodicidad en el Pliego de Condiciones Técnicas.

- Ermita de San Roque (Calle Escuelas, s/n;).
- Iglesia de San Martín de Tours (Plaza de la Iglesia, s/n).
- Ermita de Nuestra Señora de Compasco (paraje de Compasco, a 4,5km).

Por último, se inserta en él la **limpieza de viales del núcleo urbano (calles y plazas de mayor tránsito y entorno-interior de la Plaza de Toros) en los sábados, domingos y festivos incluidos en las Fiestas Patronales en honor a San Roque durante el mes de agosto.**

Las características de dicho servicio, así como las condiciones en que han de realizarse, vienen determinadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el art.10 del R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público; y dentro de tal Categoría 14 “*servicio de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces*”.



- Código CPV: 90.911200-8
- Descripción: Servicios de limpieza de edificios.

## **ARTÍCULO 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento abierto, por tramitación ordinaria**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 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 (TRLCSP).

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del contrato, incluidos en el Artículo 10º del presente Pliego, de conformidad con el artículo 150 TRLCSP. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego.

## **ARTÍCULO 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda 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 (TRLCSP).

## **ARTÍCULO 4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del servicio se designa responsable de este contrato al Técnico responsable del Área de Medio Ambiente, Obras y Servicios, a quien corresponderá supervisar su ejecución y dictar las instrucciones oportunas con el fin de asegurar su correcta ejecución. Dicho responsable en ningún caso asumirá funciones directivas sobre el personal de la empresa contratada, y tendrá además la consideración de director del contrato, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

## **ARTÍCULO 5.- TIPO DE LICITACIÓN.**

El Presupuesto máximo de licitación, calculado conforme a las reglas contenidas en el artículo 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de **125.232,58 euros anuales**, según el siguiente desglose:

- **Importe neto (IVA excluido): 103.498,00 €**
- **IVA (21%): 21.734,58 €**
- **Importe total (IVA incluido): 125.232,58 €**

El Valor Estimado de los dos años de contrato, incluida la prórroga, asciende a la cantidad de **206.996,00 €**, euros, IVA excluido.

El importe del presente contrato se distribuye en las siguientes anualidades:

ANUALIDAD	Importe (I.V.A. incluido)
2015 (9 mensualidades)	93.924,44 €
2016 (3 mensualidades)	32.308,14 €

**ARTÍCULO 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del presente contrato es de **UN AÑO, PRORROGABLE POR UN AÑO MÁS**, a contar desde el 1 de abril de 2015 (hasta el 31 de marzo de 2016, inclusive), o el día siguiente a la formalización del contrato -de resultar posterior-.

**ARTÍCULO 7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas de la presente contratación, cuyo gasto se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 13.920.227.00 del Presupuesto Municipal de 2015. Para la anualidad 2016 se hace constar el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los Presupuestos anuales los créditos adecuados y suficientes para hacer frente a los gastos que se deriven de la presente contratación.

**ARTÍCULO 8.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en ellos, será de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), modificado por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, y el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la citada Ley y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 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.



## **ARTÍCULO 9.- APTITUD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.**

9.1.- Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o en los casos que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

También podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento. Su duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme establecen los arts. 9 - 16 RGLCAP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, acompañando a estos efectos la documentación señalada en el presente Pliego.

Asimismo, se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. Igualmente deberá designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

### 9.2. Respecto a la **solvencia**:

Dada la cuantía del presente contrato, **no es necesaria la clasificación.**

Por tanto, y en aplicación de los arts. 74 y siguientes del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, los empresarios que presenten ofertas deberán acreditar las siguientes solvencias únicamente, en el caso de ser propuestos como adjudicatarios, en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan a continuación:

**- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** *Artículo 75.1. del TRLCSP, apartado c): "Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios."*

**Requisitos mínimos de solvencia:** La solvencia económico financiera se entenderá acreditada por aquellas empresas que declaren una cifra de negocios anual igual o superior, para cada uno de los tres últimos ejercicios (2012, 2013 y 2014), al presupuesto base de licitación (IVA excluido).

- **SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL:** Artículo 78 del TRLCSP, apartado a): "Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya: importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; 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."

**Requisitos mínimos de solvencia:** Se entenderá acreditada la solvencia por las empresas que presenten al menos DOS certificados de buena ejecución de contratos de servicio de limpieza de edificios en los últimos tres años (2012, 2013 y 2014), cada uno de ellos por un importe mínimo de 120.000€ ((IVA incluido). Los trabajos ejecutados han de ser acreditados con certificados emitidos por la entidad para la que se haya realizado el servicio o, en su caso, mediante declaración del empresario licitador, sin que resulte suficiente la mera relación de trabajos elaborada por las empresas

9.3.- Conforme al artículo 65.b) TRLCSP, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo U, subgrupo 1, "Servicios de Limpieza en General", o mediante la aportación de la documentación anteriormente señalada en el apartado 9.2.

9.4.- Conforme al artículo 83 TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLEC) acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.



## **ARTÍCULO 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Para la adjudicación del contrato se atiende a una **pluralidad de criterios**, por el orden en que aparecen y con la ponderación que se indica:

**CRITERIOS EVALUABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES (25 puntos):**

### **1. EL PRECIO (de 0 a 20 puntos):**

A la mejor oferta económica se le asignarán VEINTE (20) puntos.

Al resto de las ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente le correspondan por su diferencia con la mejor oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (pm \times mo) / O$$

Donde *P* es la puntuación obtenida por la oferta que se valora; *pm* es la puntuación máxima posible; *mo* es el valor cuantitativo de la mejor oferta; y *O* es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

### **2. MEJORAS EN EL SERVICIO (de 0 a 5 puntos):**

Por disponer de oficina abierta en la provincia de Valladolid, con personal de atención a trabajadores y clientes (*demostrable documentalmente*): 2½ puntos.

Por disponer de tres de las siguientes acreditaciones: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 y SGE 21 (*aportar copia de la acreditación*): 2 puntos.

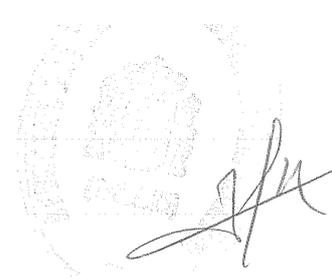
Por emplear productos de limpieza ecológicos y maquinaria de baja emisión sonora (*listado de productos a emplear en el transcurso del servicio indicando, para cada uno, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y la ficha de seguridad*): ½ punto.

## **ARTÍCULO 11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.**

### **11.1.- Presentación de proposiciones:**

Las ofertas se presentarán en el **Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el plazo de 15 días naturales**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. de Valladolid, 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, o bien fotocopia del registro de entrada. Si el plazo de presentación de ofertas finalizase un sábado, se trasladará al día siguiente hábil.

Las ofertas podrán presentarse por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 LRJPAC. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.



La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal; sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

NO se admitirá la presentación de proposiciones mediante correo electrónico.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de al menos dos días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

Los edificios, espacios e instalaciones objeto del presente pliego podrán visitarse por las empresas licitadoras, previa comunicación al Técnico responsable del Área de Medio Ambiente, Obras y Servicios (teléfono 983.55.81.95; correo electrónico: [medioambientealdeamayor@hotmail.com](mailto:medioambientealdeamayor@hotmail.com)), sólo en los horarios de apertura al público de dichos centros, acompañados por el personal responsable de cada uno; con una antelación de al menos DOS DÍAS a la fecha límite para la recepción de ofertas.

#### **11.2.- Documentación administrativa:**

Los candidatos presentarán sus proposiciones en DOS sobres cerrados, identificados, en su exterior, con la letra del sobre a que corresponde, indicación de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador -o la persona que lo represente-, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y dirección postal, número de teléfono, fax y correo electrónico para comunicaciones.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- “Sobre A: Documentación administrativa (declaración responsable)”.
- “Sobre B: Proposición económica y criterios evaluables en cifras o porcentajes”.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser **originales o copias autenticadas**, conforme a la Legislación en vigor; y será la siguiente:

#### **“SOBRE A: Documentación administrativa (declaración responsable)”:**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el “Sobre A”, es decir, la documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad del empresario, el certificado de la clasificación exigida, así como las declaraciones responsables, se sustituirán por una única declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de declaración de responsable como **“Anexo I”**; esta declaración se firmará por representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en U.T.E. se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión.

Además, en dicho Sobre se incluirá un documento titulado **“Datos del licitador”**, en el que se señale un domicilio a efectos de notificaciones, una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax, y persona de contacto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la Cláusula 14ª del presente Pliego a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

No obstante, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**“SOBRE B: Proposición económica y criterios evaluables en cifras o porcentajes”:**

El contenido de este sobre se presentará conforme al modelo que se incorpora como **“Anexo II”** del presente Pliego. Dicho modelo contendrá la oferta económica que expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación formulado por el Ayuntamiento serán rechazadas.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga informes comparativos o expresiones ambiguas, ni aquella que presente enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia ante la cantidad expresada en letra y cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula. En particular deberán incluirse los señalados en la Cláusula 10 (“Mejoras en el servicio”) del presente Pliego.

**ARTÍCULO 12.- GARANTÍAS EXIGIBLES.**

**12.1.- Provisional:** No se exige.

**12.2.- Definitiva:** El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (**“Anexos III y IV”**).

La garantía definitiva responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, dado que no establece plazo de garantía.



### ARTÍCULO 13.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el tercer día hábil siguiente, a las 12:30 horas, en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, se reunirá la Mesa de Contratación, que estará integrada del modo siguiente, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10 TRLCSP:

- Presidente: El de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Concejal de Medio Ambiente y Obras, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Interventor Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Secretario Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Ingeniero Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento.
- Secretario: Secretario de la Corporación, o persona en quien delegue.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el "**Sobre A**". El Secretario certificará la relación de documentos que figuren en el Sobre. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP. En caso de presentación de ofertas por correo, se procederá en cuanto a la apertura de ofertas, de acuerdo con los plazos señalados en la cláusula 11 del presente Pliego.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error, el cual empezará a contar desde la fecha del día de envío vía fax.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos completar la acreditación 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 de tres días hábiles y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Si se observaran discrepancias entre lo expuesto en la declaración responsable del Anexo I y la situación real de la empresa, ésta será deudora de la indemnización en concepto de los daños y perjuicios ocasionados, que se valora en el 2% del presupuesto base de licitación excluido el IVA. Todo ello sin perjuicio de las acciones que por falsedad documental se pudieran deducir.

En el supuesto de no tener que solicitarse a los licitadores la subsanación de defectos, la apertura del "**Sobre B**" se realizará acto seguido en acto público. De lo contrario, se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en acto público el séptimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo aviso en contrario vía e-mail o fax.

La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato, otorgando un plazo máximo de tres días hábiles.

Cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas, se dará lectura a la valoración de los criterios de adjudicación.



La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

CRITERIO DE DESEMPATE:

En el caso de producirse empate en la puntuación final obtenida entre dos o más licitadores, se considerará como oferta económica más ventajosa aquella que haya obtenido más puntuación con respecto al criterio "Mejoras en el servicio"; en caso de persistir el empate, tendrá preferencia la que haya obtenido mayor puntuación con respecto al criterio del precio. Si aún así persistiera la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

Se considerarán, en principio, ofertas con valores desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

En cualquier caso, para decidir la existencia de una oferta desproporcionada se otorgará un trámite de audiencia a los licitadores y asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Durante el plazo de audiencia al licitador, éste deberá justificar la valoración de la oferta y precisar las condiciones de la misma, en concreto en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes correspondientes, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo 151 del TRLCSP.

De entender que la oferta no puede calificarse de desproporcionada se le adjudicará a ese licitador.

#### **ARTÍCULO 14.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, que reunirá los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

*La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.*

*Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.*

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición, no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quién o quiénes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

*Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición, aparezca firmada por un apoderado o representante del licitador, se deberá incluir el poder notarial otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento, y copia autenticada del D.N.I. del apoderado o representante.*

**3º) Documentos que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional:** de conformidad con lo establecido en la Cláusula 9.2º del presente Pliego.

**4º) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

**5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**6º) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva y complementaria,** en el caso de que se exija en el presente PCAP (art.151.2 TRLCSP). Estas garantías deberán prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRL.C.S.P. y enumeradas en la Cláusula 8ª del presente Pliego.

**7º) Certificado emitido por la Compañía Aseguradora que indique que la póliza contratada cubre la responsabilidad civil prevista en este pliego,** derivada de la ejecución del contrato, y justificante del pago de la misma.

En su caso, la prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

#### **ARTÍCULO 15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante (<http://www.aldeamayordesanmartin.ayuntamientosdevalladolid.es/>).

#### **ARTÍCULO 16.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse dentro de los **15 días hábiles siguientes** a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

La formalización se publicará en el BOP de Valladolid y en el Perfil del Contratante (<http://www.aldeamayordesanmartin.ayuntamientosdevalladolid.es/>).

#### **ARTÍCULO 17.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

En cuanto a la revisión de precios, considerando que el Gobierno de España se ha comprometido a establecer una nueva disciplina no indexadora en el ámbito de la contratación pública y que, para ello, junto con la aprobación de la Disposición Adicional octogésima octava de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2014, que bajo la denominación de "Desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público" elimina las actualizaciones a través de cualquier tipo de índice general de precios o fórmulas, ha presentado al Congreso de los Diputados un Proyecto de Ley de desindexación de la economía española en el que, con carácter general, se impide aprobar un régimen de revisión periódica de precios, reservándose la excepcionalidad a aquellos contratos cuyos costes asociados no sean mayoritariamente de mano de obra. Por todo ello, atendiendo a la estructura de costes del servicio, mayoritariamente consistente en mano de obra, no procede la revisión periódica de precios.

#### **ARTÍCULO 18.- OBLIGACIONES EXIGIBLES AL CONTRATISTA.**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son derechos y obligaciones específicas del contratista las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **ARTÍCULO 19.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO.**

El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en el personal que actualmente se encuentra vinculado al contrato, incluido en el "**Anexo V**" del presente pliego (en base a información aportada por el actual contratista), respetando los derechos y obligaciones reconocidos en el convenio colectivo de aplicación a dicho personal. Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales (categorías, antigüedad y derechos adquiridos) que vinieren disfrutando con el anterior contratista derivadas del convenio colectivo de aplicación a dicho personal.

A los efectos de que las empresas licitadores puedan tener información sobre el coste laboral que conllevará la subrogación, habrá de estarse al Anexo V del presente pliego, en el que se recogen las condiciones de los contratos de la plantilla actual (Art. 120 del TRLCSP). A los efectos previstos en esta cláusula, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste. En el caso de que algún trabajador no estuviese interesado en incorporarse a la nueva empresa adjudicataria deberá presentar ante el Ayuntamiento un escrito firmado por el trabajador renunciando a la incorporación.



## ARTÍCULO 20.- PÓLIZAS DE SEGUROS.

Las labores que se realizan por el servicio de limpieza, así como las características técnicas y de seguridad de algunos de los productos utilizados en estas labores, pudieren ocasionar daños a terceras personas cuyo importe supere ampliamente la cuantía de la garantía definitiva; por tal causa, el adjudicatario vendrá obligado a tomar un **seguro de responsabilidad civil por importe de 300.000 euros**, sin franquicia.

El adjudicatario está obligado a presentar, conjuntamente con la póliza, un certificado emitido por la Compañía Aseguradora que indique que la póliza contratada cubre la responsabilidad civil prevista en este pliego, derivada de la ejecución del contrato. El momento de entrega de las pólizas será previa a la adjudicación del contrato, adjuntando recibo de estar al corriente de pago.

## ARTÍCULO 21.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

21.1.- Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario se clasifican en: leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de **FALTAS LEVES**:

1. La dilación, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, cuando no se trate de los supuestos clasificados como graves o muy graves

Tendrán la consideración de **FALTAS GRAVES**:

1. La comisión de tres o más incumplimientos leves en el transcurso de la prestación del servicio.
2. Incumplimiento de horarios, de las prestaciones establecidas en el PPT o la realización defectuosa de la limpieza, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
3. No realizar en tiempo y/o forma las limpiezas generales y las reposiciones/suministros de productos.
4. El trato irrespetuoso al público, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier acción del personal que suponga un desprestigio de la Institución.
5. No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.

Tendrán la consideración de **FALTAS MUY GRAVES**:

1. La reiteración de dos o más faltas graves en el transcurso de la prestación del servicio.
2. El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal
3. La suspensión temporal del Servicio de Limpieza de Edificios, sin previa autorización municipal.
4. Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.

### 21.2.- IMPOSICIÓN DE PENALIDADES:

1. La comisión de algún incumplimiento leve podrá dar lugar a las siguientes penalizaciones:
  - Primer incumplimiento: un apercibimiento de sanción.
  - Segundo incumplimiento: una penalización equivalente al 0,5 % del precio del contrato.
  - Tercer incumplimiento: una penalización equivalente al 1,0 % del precio del contrato.

2. La comisión de incumplimiento grave podrá dar lugar a la imposición de una penalización del 3% del importe del contrato.
3. La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar a la imposición de una penalización de hasta el 5% del importe del contrato y/o la resolución del mismo.

Cuando las penalidades impuestas alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades al amparo del art. 212 del TRLCSP.

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación, a propuesta del Técnico responsable del Área de Medio Ambiente, Obras y Servicios, previa audiencia del contratista por un plazo de 10 días hábiles.

#### **ARTÍCULO 22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales (art. 67.2.g) RG), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. 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, con carácter previo.

#### **ARTÍCULO 23.- ABONOS AL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los Servicios efectivamente realizados, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como del órgano de contratación y del destinatario, según lo dispuesto en el apartado siguiente:

En cualquier caso, a partir de 15 de enero de 2015, al tratarse de facturas mensuales por importe superior a 5.000,00 €, impuestos incluidos, el contratista quedará obligado a la expedición y remisión de **factura electrónica** en los términos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Facturación Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín se encuentra adherido al punto general de entradas de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, "plataforma FACe".

Se establecen en este sentido, como códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, los siguientes:

- Código de la oficina contable: L01470072 Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.
- Código del órgano gestor: L01470072 Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.
- Código de la unidad de tramitación: L01470072 Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.



La falta de presentación electrónica de las correspondientes facturas por los sujetos enumerados en el artículo 4 de la Ley 25/2013 determinará que no pueda considerarse cumplida la obligación de presentación "en forma" de tales facturas y que, consecuentemente, no se inicie el cómputo de plazo de pago ni el cómputo de devengo de intereses.

Recibida la factura en el punto general de entrada de las facturas electrónicas de la Administración General del Estado, "plataforma FACe", será objeto de comprobación por Técnico responsable del Área de Medio Ambiente, Obras y Servicios para tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, devengará a favor del contratista 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.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín abonará el importe del Servicio al contratista en 12 mensualidades, por medio de factura con el siguiente concepto: "*Realización del Servicio de limpieza de los edificios municipales y otros de Aldeamayor de San Martín del mes de \_\_\_\_\_ de 201\_*". En ningún caso el importe de dichas facturas podrá ser superior del valor resultante de dividir el importe total del contrato en 12 mensualidades. Cualquier servicio de carácter público que pueda prestarse al Ayuntamiento y no se encuentre incluido en el presente pliego de condiciones deberá hacerse mediante presentación previa de presupuesto, justificación de la no inclusión dentro del Contrato de Servicios, y documento de aceptación del presupuesto por parte del Ayuntamiento.

Las facturas de los servicios prestados deberán acompañarse de los documentos **TC-1 y TC-2**, donde estarán incluidos los trabajadores que presten el servicio; a mes vencido se presentarán los justificantes de pago de los mismos. Asimismo se adjuntará el **informe trimestral de incidencias**.

La ejecución del contrato, se realizará por el Contratista con las responsabilidades establecidas en el art. 305 del TRLCSP.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión (218 TRLCSP).



#### **ARTÍCULO 24.- SUBCONTRATACIÓN.**

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 60 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.
- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.
- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60% del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.
- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

#### **ARTÍCULO 25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 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, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **ARTÍCULO 26.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**

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 por un plazo de 5 años.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

## **ARTÍCULO 27.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

## **ARTÍCULO 28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.**

### **28.1. Resolución del contrato:**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 308 TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 285 de la citada norma. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

### **28.2. Plazo de garantía:**

Dada la naturaleza del contrato y en virtud de lo dispuesto en el art. 222.3 del TRLCSP, se exceptúa el plazo de garantía para la presente contratación.

***Diligencia: Que pongo yo, el Sr. Secretario del Ayuntamiento, para dar fe de que este Pliego de Cláusulas Administrativas, junto el de Prescripciones Técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía nº 121, de fecha 9 de febrero de 2015.***



  
**Fdo.: D. Teodoro Sanz Rivas**



**ANEXO I**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA**  
**DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

D./Dña.				D.N.I.	
en nombre propio o en representación de la empresa <i>(que acompaña)</i> :					
				C.I.F.	
Domicilio					
C.P.		Municipio		Provincia	
E-mail				Teléfono	

**COMPARECE**

Ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (Valladolid) y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas (o Proyecto) obrantes en el expediente de contratación del “**Servicio de limpieza de los edificios municipales y otros de Aldeamayor de San Martín**”, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

**DECLARA**

*PRIMERO:* Que, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Empresa en cuyo nombre actúo cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las establecidas en el presente Pliego; comprometiéndose a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSF) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

*SEGUNDO:* Que la empresa en cuyo nombre actúo reúne los requisitos de capacidad y solvencia, o en su caso clasificación, establecidos en la Cláusula 7ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

*TERCERO:* Que la empresa en cuyo nombre actúo, y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el Art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSF.



**CUARTO:** Que, de la misma forma, los administradores de la empresa no se encuentran incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidades de los Miembros de la Administración Local y de otros Cargos de la Administración

**QUINTO:** Que la Empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

**SEXTO:** Que la Empresa en cuyo nombre actúo se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

*[Asimismo AUTORIZA expresamente al Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios<sup>1</sup>]*

**SÉPTIMO:** Que la Empresa no concurre en ninguno de los supuestos establecidos en el art. 42.1 del Código de Comercio, a los efectos de los previsto en el art. 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP.

**OCTAVO:** Que la empresa en cuyo nombre actúo acepta incondicionalmente los Pliegos y/o Proyectos que rigen la presente licitación.

Y para que conste, y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en:

En Aldeamayor de San Martín, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> NOTA: En el supuesto de que el licitador no autorice a la Administración, deberá suprimir este texto.

1/14

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña.		D.N.I.	
en nombre propio o en representación de la empresa (que acompaña):			
		C.I.F.	
Domicilio			
C.P.	Municipio	Provincia	
E-mail			Teléfono

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, por procedimiento abierto, con tramitación ordinaria, del contrato de "Servicio de limpieza de los edificios municipales y otros de Aldeamayor de San Martín (Valladolid)",

#### HACE CONSTAR

**PRIMERO.-** Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato de "**Servicio de limpieza de los edificios municipales y otros de Aldeamayor de San Martín**".

**SEGUNDO.-** Que se compromete a la realización del contrato objeto de dichos pliegos por un precio de \_\_\_\_\_ euros (en número), al que corresponde por IVA la cuantía de \_\_\_\_\_ euros (en número), totalizándose en \_\_\_\_\_ euros (en número).

**TERCERO.-** Que se compromete, en el caso de resultar adjudicatario, a acreditar ante el órgano de contratación las siguientes Mejoras en el servicio (marcar la/s que corresponda/n):

- Disponer de oficina abierta en la provincia de Valladolid, con personal de atención a trabajadores y clientes.
- Disponer de tres de las siguientes acreditaciones: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 y SGE 21.
- Emplear productos de limpieza ecológicos y maquinaria de baja emisión sonora.

En Aldeamayor de San Martín, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

(firma del proponente)

## ANEXO III: MODELO DE AVAL

La Entidad \_\_\_\_\_  
(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con NIF \_\_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad de \_\_\_\_\_, y en su nombre \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

### AVALA A:

\_\_\_\_\_ (nombre y apellidos o razón social del avalado), con NIF \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Cláusulas Admvas. Particulares del contrato de "Servicio de limpieza de los edificios municipales y otros de Aldeamayor de San Martín (Valladolid)", para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar de la licitación o del cumplimiento del contrato, según proceda, en concepto de garantía provisional/definitiva (consignese lo que proceda), ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, por importe de: \_\_\_\_\_ (en letra y en cifra).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, con sujeción a lo previsto en La Ley de Contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval es de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del mismo.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Secretaría General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o Abogacía del Estado

Provincia	Fecha	Número o código



**ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ (en adelante, asegurador), con domicilio en \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ), y CIF-NIF \_\_\_\_\_, debidamente representado por <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**ASEGURA:**

A <sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, (en adelante asegurado), hasta el importe de (en letras y en cifras) <sup>(4)</sup>, en los términos y condiciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Admvas. Particulares del contrato de "Servicio de limpieza de los edificios municipales y otros de Aldeamayor de San Martín (Valladolid)", <sup>(5)</sup> en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones del contrato frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en los términos establecidos en Pliego de Condiciones Generales del contrato.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales del contrato.

Lugar y fecha:

Firma:

Asegurador:

Bastanteo de poderes por la Secretaría General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o Abogacía del Estado

Provincia	Fecha	Número o código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada.

(4) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.





## ANEXO V

### RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN (información aportada por el actual contratista)

TRABAJADOR/A	PUESTO	JORNADA DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD
CCS	Limpiador/a	30:00h/sem	09-01-2013
MLH	Limpiador/a	20:00h/sem	01-03-2009
BCHA	Limpiador/a	20:00h/sem	01-10-2006
JTG	Limpiador/a	20:00h/sem	01-03-2009
MAFV	Limpiador/a	20:00h/sem	09-01-2013
LMBG	Encargado	20:00h/sem	09-01-2013
RDV	Limpiador/a	20:00h/sem	05-03-2014
JRM	Limpiador/a	15:00h/sem	01-10-2006

*El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en el personal que actualmente se encuentra vinculado al contrato, respetando los derechos y obligaciones reconocidos en el convenio colectivo de aplicación a dicho personal. Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales (categorías, antigüedad y derechos adquiridos) que vinieren disfrutando con el anterior contratista derivadas del convenio colectivo de aplicación a dicho personal.*

*La empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste. En el caso de que algún trabajador no estuviese interesado en incorporarse a la nueva empresa adjudicataria deberá presentar ante el Ayuntamiento un escrito firmado por el trabajador renunciando a la incorporación.*