

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE TORDESILLAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Es objeto del contrato la realización del servicio de limpieza de los edificios y dependencias municipales descritas en el Pliego de de prescripciones técnicas para garantizar la higiene y estética de los edificios, así como la conservación de los materiales empleados en su construcción y del mobiliario en él instalado.

1.2. El Reglamento (CE) nº 213/2008 de 28 de noviembre de 2007de la Comisión Europea 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), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, establece para este tipo de contrato los códigos siguientes

CPV: 90911200-8, Servicios de limpieza de edificios

90919200-4, Servicios de limpieza de oficinas

Código correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por actividades (CPA): 747012 y 747013.

1.3 El presente contrato de servicios se encuentra sujeto a regulación armonizada por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 16.1 TRLCSP, y superar los límites o umbrales establecidos en dicho precepto, actualizados por la Orden EHA/3479/2011, de 19 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2012.

Por encontrarse sujeto a regulación armonizada el acuerdo de adjudicación del contrato, los de aprobación del presente pliego y el de prescripciones Técnicas y los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, están sometidos al recurso especial en materia de contratación que se regula en el artículo 310 del TRLCSP, con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra dichos acuerdos.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

La necesidad administrativa a satisfacer es mantener la debida limpieza e higiene en las dependencias e instalaciones de la Administración municipal, con objeto de garantizar las mínimas condiciones de higiene y protección de la salud de los empleados públicos y ciudadanos que acceden a dichos inmuebles, tal y como viene establecido en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de

seguridad y salud en los lugares de trabajo así como en la Directiva 89/654 CEE, de 30 de noviembre de 1989.

3. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

3.1. Calificación del contrato. Dado su objeto y de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del TRLCSP, el contrato a que se refiere este Pliego es un contrato de servicios.

3.2. Régimen jurídico. Conforme a lo establecido en el artículo 19.1 a) y 2 del TRLCSP, el referido contrato, tiene carácter administrativo, se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo dispuesto en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, modificado por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo; el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no resulte derogado por el TRLCSP; y a las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el marco de sus respectivas competencias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.3. El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el Pliego de prescripciones técnicas, los documentos anexos de uno y otro, y la oferta económica y técnica presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, revestirán carácter contractual.

En caso de discrepancia entre los diversos documentos contractuales, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este Pliego.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Dada la naturaleza del contrato, el orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes contratantes, en su caso.

4. ORGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación competente para celebrar el contrato a que se refiere este Pliego es la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

La dependencia municipal encargada de la tramitación del procedimiento es Servicio de Contratación, cuya dirección es la siguiente:

Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid). Departamento Contratación

a) Dirección: Plaza Mayor nº 1 CP 47100

b) Teléfono: 983 77 06 54

c) Fax: 983 79 60 76

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, este Ayuntamiento dará publicidad al presente procedimiento de licitación a través del Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página web: <http://www.tordesillas.es/>. Los interesados podrán consultar los pliegos en dicha dirección.

6. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a las diferentes partidas –en función del destino del servicio objeto de este contrato- del Presupuesto municipal prorrogado para 2012.

Dado que el contrato que al amparo de este pliego se formalice, originará gastos de carácter plurianual para el Ayuntamiento, la autorización y el compromiso de dichos gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos municipales, de acuerdo con lo regulado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 79 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La ejecución del contrato está sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de la contratación en el ejercicio correspondiente.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta el Art. 76 de la LCSP (importe total, sin incluir el IVA y previendo las eventuales prórrogas) asciende a la cantidad de 516.174,48 euros.

8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

8.1. El presupuesto base de licitación de este contrato asciende a la cantidad de CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS anuales (109.359,00), IVA excluido. La cuota correspondiente al IVA asciende A 19.684,62 euros, lo que hace un total de 129.043,62 El presupuesto deberá ser mejorado a la baja por los licitadores.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Dado que es un gasto plurianual, el precio se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del Presupuesto Municipal en cada año, asumiendo el compromiso de dotar en cada ejercicio crédito suficiente, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

9. PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO. REVISIÓN DE PRECIOS.

9.1. El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por el órgano de contratación e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

9.2. El precio anual del contrato será abonado por doceavas partes, a mensualidades vencidas, contra la entrega de las correspondientes facturas, que, previamente informadas por los servicios técnicos municipales, habrán de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

El importe de las facturas se abonará en los plazos previstos en el art. 216.4 del TRLCSP y conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria sexta de dicha norma legal.

9.3. Durante el primer año no habrá revisiones de precios. Para años posteriores la revisión de precios se realizará conforme al Índice de Precios al Consumo fijado por el Instituto Nacional de Estadística o índice que le sustituya, para el año inmediatamente anterior al que se solicite la revisión; dicha petición deberá ser formulada por el contratista, a la que deberá acompañar el certificado expedido al efecto por el Instituto Nacional de Estadística.

10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de duración del contrato será de dos años contados a partir de la fecha de su formalización, pudiendo prorrogarse de forma anual por mutuo acuerdo de las partes siempre que la duración total del contrato incluidas las prórrogas, no exceda de cuatro años. A estos efectos el adjudicatario comunicará por escrito, con una antelación de cuatro meses a la finalización del contrato o de sus prórrogas, su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado.

Antes de la finalización del contrato o de las prórrogas concedidas, el Ayuntamiento de Tordesillas procederá a convocar nueva licitación para la prestación de los servicios objeto de este pliego. Si esta nueva licitación quedara desierta o no estuviere en vigor el nuevo contrato, cualquiera que sea la causa, al día siguiente al de la finalización del presente contrato, el contratista vendrá obligado a la continuación de las prestaciones incluidas en el contrato y en las mismas condiciones por un periodo máximo de seis meses.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del TRLCSP, el expediente de licitación para la adjudicación de este contrato se tramitará de forma ordinaria y mediante procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 138.2 y 157 a 161 del TRLCSP, por el que todo empresario interesado y que reúna las condiciones de este Pliego, podrá presentar una proposición y la adjudicación se realizará a la oferta más ventajosa, atendiendo a varios criterios de valoración directamente vinculados al objeto del contrato e indicados específicamente en la Cláusula 16 de este Pliego

12. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, el anuncio de licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, así como en el perfil de contratante de la entidad, la página web: <http://www.tordesillas.es/>, en virtud de lo que establece el

artículo 142.1 y 4 del TRLCSP, así como el artículo 53 del TRLCSP relativo al perfil del contratante.

Serán de cuenta de adjudicatario únicamente los gastos de publicación, por una sola vez, de los anuncios en los diarios o boletines oficiales, o en otros medios de difusión.

13. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 75 y 76 del TRLCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios

La capacidad de obrar de 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 estén establecidos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el artículo 55 del TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

14. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS

14.1. Disposiciones generales.

Quien desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición conforme al modelo que se recoge en el Anexo I acompañada de tres sobres, en los términos previstos en los apartados siguientes de esta cláusula.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o mediante otro tipo de impresión mecánica o informática. No se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido total de los pliegos así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. La retirada injustificada de la proposición con anterioridad a la adjudicación del contrato dará lugar a la incautación de la garantía provisional.

Con la presentación de proposiciones se presume, asimismo, la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración el objeto de este contrato

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

En orden a respetar lo establecido en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre publicidad de la adjudicación e información que debe darse a los licitadores.

Todos los licitadores deben señalar en el momento de presentar sus proposiciones un domicilio, un teléfono, un fax y una dirección de correo electrónico para las comunicaciones y relaciones que en general se deriven del procedimiento o que de algún modo puedan afectar al licitador.

Las proposiciones deberán tener una validez mínima de seis (6) meses, a partir de la fecha de apertura de las mismas. Una vez transcurrido este plazo, o el plazo superior indicado por cada licitador en su proposición, sin que el Ayuntamiento de Tordesillas haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición, y a que se les devuelva la garantía provisional, siempre y cuando lo soliciten por escrito al Ayuntamiento de Tordesillas. Las proposiciones que no sean retiradas se entenderán válidas y vinculantes para el licitador a todos los efectos previstos en este Pliego de cláusulas administrativas.

14.2. Plazo y lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tordesillas (Plaza Mayor, 1, CP 47100 Tordesillas) en horario de atención al público (9 a 14 horas), durante el plazo de **cincuenta y dos días** siguientes al de la fecha de envío del anuncio del contrato al Diario Oficial de la Unión Europea, indicándose la fecha de aquel envío en los anuncios que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día coincida en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

14.3. Forma y contenido de las proposiciones

14.3.1. Forma. El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición conforme al modelo que se recoge en el Anexo I, a la que se adjuntarán tres sobres, todos cerrados y firmados por él mismo o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica, en los que se indicará **el nombre y apellidos** o razón social y dirección del licitador, **y el título del procedimiento** en el que se participa ("**PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE TORDESILLAS**"), todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente encabezada con la identificación del licitador, el índice de su contenido enunciado numéricamente.

La documentación debe presentarse en original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. La falta de presentación de los documentos requeridos, podrá determinar la no apertura de la proposición económica y en su caso, la exclusión del licitador

14.3.2. Contenido de las proposiciones:

14.3.2. Sobre "A": Se subtitulará **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1º Documentos que acrediten la personalidad y capacidad del empresario.

Si la empresa fuese **persona jurídica**, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta

fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los **empresarios individuales** será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (artículo 21 RGLCAP).

La capacidad de obrar de las **empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican, en función de los diferentes contratos, en el Anexo I del RGLCAP.

La capacidad de las **restantes empresas extranjeras** se acreditará 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.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Española o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por Letrado en ejercicio, Secretario General del Ayuntamiento o Técnico licenciado en Derecho del Ayuntamiento y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º Compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresarios, en su caso.

En el supuesto de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una **unión temporal**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, cumpliendo para su admisión a la licitación todos los requisitos exigidos en el artículo 24 del RGLCAP, e indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada uno de ellos, y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

4º. Clasificación.

El licitador deberá aportar documento de estar clasificado como contratista del

Grupo: U, Subgrupo: 1, Categoría: A

5º Declaración responsable sobre prohibiciones de contratar.

Acreditación de no incurrir en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, que se puede obtener mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando este documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, un notario público o un organismo profesional cualificado.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá **expresamente** la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las **obligaciones tributarias** (del Estado, de la Comunidad Autónoma y del Ayuntamiento de Tordesillas) y con la **Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba inexcusablemente ser presentada antes de la adjudicación por quien vaya a resultar adjudicatario del contrato.

Asimismo, los licitadores deberán presentar declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el Anexo II

Cuando se trate de una empresa perteneciente a un Estado miembro de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, esta certificación se podrá también sustituir por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial

6º Documento acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento una **garantía provisional** por importe 3.280,77 euros, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, que será depositada en las formas previstas en el artículo 103.3 del TRLCSP

En el caso de haber constituido garantía global, se incluirá la certificación de dicho extremo.

8º Las Empresas Extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además, deberán acompañar 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

9º Escrito firmado por quien ha formulado la proposición en el que se haga constar el número de teléfono, el número de FAX y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que, en su caso, sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

10º Una relación pormenorizada de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los Licitadores enumerarán, de forma expresa y clara, aquellos documentos que consideren que por su contenido deben ser reservados, por razones de intereses comerciales o de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación se entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece aquella reserva en su contenido

14.3.2. Sobre "B", se subtitulará DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El Sobre B, denominado de Documentación técnica, contendrá la documentación que permita a la Mesa de Contratación valorar las ofertas según los criterios técnicos establecidos en la cláusula 16 apartado B.

14.3.3. Sobre "C", subtitulará PROPOSICIÓN ECONÓMICA

El Sobre C, denominado proposición económica, se ajustará al modelo fijado en el **Anexo III** al presente pliego.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

15. MESA DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, la Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Alcalde-Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Los Concejales portavoces de los grupos políticos municipales.
- El Arquitecto superior Municipal
- El Secretario del Ayuntamiento
- La Interventora municipal.
- Un funcionario/a de la Corporación que actuará como Secretario.

16. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 150 del TRLCSP, los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

Oferta económica	70 puntos
Oferta técnica	30 puntos

A) Oferta económica: La valoración de cada oferta, hasta un máximo de 70 puntos, se determinará de la forma siguiente:

La mejor oferta de las aceptadas obtendrá la máxima puntuación. A las demás ofertas se atribuirá la puntuación que les corresponda de manera proporcional mediante una regla de tres simple directa.

B) Criterios técnicos: Su valoración, hasta un máximo de 30 puntos, se determinará conforme a la ponderación siguiente:

B.1) Plan de explotación: Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes aspectos:

a) Planificación de la gestión: Se valorará el sistema organizativo, en función de la mayor garantía que ofrezca para la mejor y más adecuada realización de las prestaciones en que consiste el servicio, así como la planificación en la gestión (procedimientos de trabajo, asignación de personal, turnos, horarios, etc.)

b) Plazos de ejecución y capacidad de reemplazo.

c) Mecanización.

d) Sistema de recogida y selección de los diferentes residuos que se crean en las dependencias cuya limpieza es objeto del contrato.

e) Calidad de los productos que se utilizarán.

f) Plan de formación: cursos dispensados durante los tres últimos años (contenidos, número de horas, personas que asistieron)

B.2) Calidad en la prestación del servicio: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la calidad, diversidad y características de los materiales de limpieza que el contratista se obligue a adscribir al servicio y su adecuación a éste (Por ejemplo, estar en posesión de un sistema de gestión de calidad certificado según la Norma ISO 9001, estar en posesión de un sistema de gestión medioambiental certificado según la Norma ISO 14001, etc.)

B.3) Mejoras en la prestación del servicio: Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes aspectos:

a) Ampliación de servicios.

b) Incremento de frecuencias.

c) Limpieza derivada de la organización de eventos especiales (fiestas, etc.).

d) Uso de productos de limpieza certificados con la etiqueta ecológica de la Unión Europea.

Se entenderá por mejoras aquellas actuaciones adicionales a las citadas en el pliego de prescripciones técnicas que oferte el licitador para ejecutarlas a su cargo y que se incorporarán al contrato.

17. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Finalizado el plazo para presentar proposiciones (si fuese sábado, al día hábil siguiente) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA".

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del indicado sobre 'A' y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante teléfax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la proposición no será admitida a la licitación.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, la Mesa y el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2. En acto público que se celebrará a las 10 horas del quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente), se procederá a la apertura de los sobres "B", que contengan la Documentación técnica relativa a los criterios no cuantificables automáticamente, de acuerdo con el siguiente procedimiento. En primer lugar, el Presidente de la Mesa dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Y, en segundo término se procederá a la apertura de los sobres, entregándose la documentación contenida en ellos al servicio municipal correspondiente para los informes técnicos que se consideren precisos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

La valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor se efectuará por la Mesa, en todo caso, con anterioridad a la de los criterios cuantificables de manera automática a la vista de los informes emitidos y su puntuación se dará a conocer en el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

3. El acto público de apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas (sobre C) tendrá lugar en las dependencias municipales, en acto público, a las 10 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, (si fuese sábado, al día hábil siguiente). Con carácter previo a la apertura de este sobre y en el propio acto se dará a conocer la puntuación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente.

La Mesa de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas, dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

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

18. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado

19. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del citado artículo 152 del TRLCSP.

En tal supuesto se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Antes de proceder a la adjudicación, el órgano de contratación podrá renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

20. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

1º Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de **encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Se entiende que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable

2º Justificante de **estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo**, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

3º Resguardo acreditativo de haber constituido una **garantía definitiva del 5 por 100 (cinco por ciento), del importe de adjudicación**, excluido el IVA, a disposición del órgano de contratación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global en los términos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

4º En el caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, perteneciente 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 presentarse 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.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en el apartado anterior, 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.

21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna oferta resulta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

Asimismo, no podrá declararse desierta la presente licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y, en todo caso, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 151.3 y 161.2 del TRLCSP, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores en la forma y términos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1. El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP), que se realizará en documento administrativo no más tarde 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 TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (artículo 156.1, 2 y 3 TRLCSP).

22.2. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato administrativo en la forma y plazo previstos en la normativa sobre contratación y en el presente Pliego, el órgano de contratación podrá acordar la incautación de la garantía definitiva y dejará sin efecto la adjudicación realizada a su favor, procediendo a recabar la documentación a la que hace referencia el artículo 151 TRLCSP al siguiente licitador mejor colocado en la clasificación de ofertas.

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.

22.3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

23. Retirada de la documentación presentada por los licitadores.

La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, a excepción de la proposición económica seleccionada, podrá ser retirada por los licitadores, transcurridos dos meses desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato y durante el plazo de quince días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que se hayan formulado reclamaciones o recursos o exista alguna incidencia administrativa. Si transcurrido el

indicado plazo la documentación no hubiese sido retirada, la Administración procederá a su destrucción.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

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

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

25.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

25.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

25.3. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como también de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista deberá presentar copia de la póliza de responsabilidad civil que cubra las garantías e indemnizaciones que por siniestro, accidente, daños o perjuicios se le puedan reclamar. Igualmente estará obligado, al vencimiento de la póliza, a presentar el recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente

25.4. El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales.

25.5. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

25.6. El adjudicatario, de producirse alguna incidencia en la prestación del servicio que altere la forma de prestarse el mismo, vendrá obligado a emitir un parte por escrito y hacerlo llegar inmediatamente al responsable del contrato para que obre en consecuencia.

25.7. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

25.8. El adjudicatario queda obligado desde el inicio, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal que en la actualidad se encuentre adscrito al Adjudicatario (Relación de personal afecto al servicio) respetando los derechos económicos, laborales y sociales legítimamente adquiridos por dicho personal hasta la fecha del anuncio de la convocatoria de esta licitación

26. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

26.1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

26.2. Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, maquinaria, bienes, materiales, etc.

El contratista se hará cargo del importe de la publicación de todos los anuncios relativos a la licitación y adjudicación del contrato en Boletines Oficiales. El importe máximo de los citados gastos no excederá de 1.500 euros.

27. ABONOS AL CONTRATISTA.

27.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla previo informe favorable o conformidad del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

27.2. El pago se realizará contra factura -desglosada por centros de trabajo-, expedida de acuerdo con la normativa vigente que se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento.

La forma de facturación será mensual, debiendo emitirse las facturas dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio.

Los trabajos o servicios deberán abonarse en el plazo máximo previsto en el artículo 216 del TRLCSP, con la transitoriedad prevista en su Disposición Transitoria sexta, contado desde la fecha de presentación en el registro municipal de la factura correspondiente. Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en ese mismo artículo.

28. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

28.1. El Ayuntamiento de Tordesillas, a través del personal competente, podrá realizar cuantas inspecciones considere oportunas relativas al objeto del contrato, y en particular, sobre el personal, maquinaria, útiles y materiales con que se preste el servicio, el correcto funcionamiento de éste en todos sus aspectos, y la adecuada realización y cumplimiento por el contratista de todas sus funciones y obligaciones.

El contratista está obligado a facilitar las indicadas inspecciones y cuantos datos, informaciones o documentos relativos al servicio le requiera el Ayuntamiento.

28.2. El Ayuntamiento de Tordesillas facilitará el agua y las fuentes de energía que resulten necesarias para la ejecución del contrato, sin cargo alguno al contratista, y sin que sean imputables a éste las demoras o imperfecciones en la ejecución del contrato que resulten del incumplimiento por el contratante de la referida obligación.

El Ayuntamiento contratante se obliga, asimismo, a facilitar al contratista el uso del local adecuado para almacén o depósito de materiales y equipos, así como para vestuario de su personal, contribuyendo, en lo necesario, al debido cumplimiento por el contratista de todas las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, impuestas por la legislación vigente

V. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

29. SUBCONTRATACIÓN.

Se actuará de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP, no pudiendo superar la misma el 60 por ciento del importe de adjudicación.

30. CESIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP.

VI. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

Se prevé la posibilidad de modificar el contrato en el supuesto de posibles ampliaciones del servicio por apertura de nuevos centros o ampliación de las instalaciones existentes. También en el supuesto de que algunas dependencias de titularidad municipal se excluyan del contrato por las circunstancias que fuere. En todo caso estas modificaciones no superarán al alza o a la baja el 20% del precio de licitación.

32. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.

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

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

VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

33.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego conforme a lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP.

33.2. Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia 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. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

34. PLAZO DE GARANTÍA.

De conformidad con el artículo 223.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

35. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

36. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

36.1. Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

Dará lugar a la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 21.5 respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo,

Asimismo, podrán motivar la resolución del contrato, a juicio del órgano de contratación, con las consecuencias previstas en el TRLCSP, las siguientes causas:

- 1) Incurrir el contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el TRLCSP.
- 2) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o interrupción de la ejecución misma, salvo caso de fuerza mayor. A estos efectos únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231 del TRLCSP.
- 3) El incumplimiento grave por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas

En caso de incumplimiento del contrato o de los plazos establecidos en el mismo por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación podrá, indistintamente:

- a) Declarar resuelto el contrato, con pérdida de la garantía.
- b) Imponer al adjudicatario las penalidades establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.

En ningún caso las penalidades por demora podrán exceder del 10% del presupuesto del contrato.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante su deducción en la facturación en que se produzcan. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas.

36.2. 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 de la Administración contratante, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP.

37. INFRACCIONES DEL CONTRATISTA.-

Además de las previstas en los textos legales o reglamentarios vigentes, las infracciones que puede cometer el contratista en ejecución del contrato se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se calificarán como faltas muy graves:

- a) La demora en el inicio de la prestación del servicio por plazo superior a un mes, desde el día en que, conforme a lo previsto en el presente Pliego deba tener lugar tal inicio, salvo causa de fuerza mayor.
- b) Las paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio por plazo igual o superior a tres días, salvo causa de fuerza mayor.
- c) Cesión, subcontratación o traspaso total o parcial del contrato, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- d) La prestación deficiente reiterada del servicio, siempre que concurra desobediencia a requerimiento escrito del Ayuntamiento.
- e) El falseamiento de la documentación relacionada con cualquier elemento de la empresa.
- f) La reiteración en la comisión de faltas graves.

Se calificarán como faltas graves:

- a) La demora en el inicio de la prestación del servicio por plazo inferior a un mes, desde el día en que, conforme a lo previsto en el presente Pliego deba tener lugar tal inicio, salvo causa de fuerza mayor.
- b) Las paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio por plazo inferior a tres días, salvo causa de fuerza mayor.
- c) La percepción por el contratista de tarifas, cánones o cualquier otra remuneración por parte de los usuarios, no autorizadas por el Ayuntamiento.
- e) La prestación deficiente del servicio, sea cual sea ésta, siempre que concurra desobediencia a requerimiento escrito del Ayuntamiento.
- f) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social impuestas por la legislación vigente, respecto del personal adscrito al servicio.
- g) La negativa o resistencia a permitir la inspección del servicio por el Ayuntamiento.
- h) La reiteración en la comisión de faltas leves.

Se calificarán como faltas leves los incumplimientos del presente pliego y del correspondiente contrato no calificados como faltas graves o muy graves

A los efectos de lo previsto en la presente cláusula, se entenderá que existe reiteración en la correspondiente infracción, siempre que se cometa dos o más veces en el periodo de vigencia del contrato.

38. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Independientemente de los casos en que legal o reglamentariamente resulte procedente la resolución del contrato, se impondrán al contratista las sanciones que seguidamente se indican, por la comisión de las infracciones que igualmente se señalan, mediante la tramitación del correspondiente expediente sancionador con arreglo a la normativa vigente:

- a) Por la comisión de faltas muy graves: penalidad de 1.501 a 2.000 € o resolución del contrato, a elección del órgano de contratación.
- b) Por la comisión de faltas graves: penalidad de 301 a 1.500 €.
- c) Por la comisión de faltas leves: penalidad de hasta 300 €.

La imposición de penalidades requerirá la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador en el que se dará audiencia al contratista por plazo mínimo de diez días.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y, por tanto, la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley ni el procedimiento sancionador regulado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

El importe concreto de la sanción a imponer se graduará en función de las circunstancias concurrentes.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante su deducción en las facturas pendientes de abono, una vez que sean firmes en vía administrativa. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas.

Tordesillas, a 16 de abril de 2012.

EL ALCALDE,

Fdo.: José Antonio González Poncela

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D....., mayor de edad, con D.N.I. nº, vecino de, con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, número, C.P., actuando en su propio nombre y de derecho (o actuando en representación de la Entidad, con CIF n.º y con domicilio en, calle, número, C.P., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A (Documentación administrativa), en relación con el Procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid) para adjudicar el **CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE TORDESILLAS** (anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid núm..... del día de de 2012), hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato, que acepta íntegra e incondicionadamente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete en nombre propio o en representación de la empresa indicada, a ejecutar el contrato expresado en las condiciones establecidas en los Pliegos, a cuyo efecto adjunta a esta proposición los tres sobres siguientes:

- Sobre A: "Documentación Administrativa".
- Sobre B "Documentación técnica"
- Sobre C: "Proposición económica".

Por todo ello, SOLICITA de Vd. tomar parte en el procedimiento citado.

Lugar, fecha y firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tordesillas

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D....., mayor de edad, con D.N.I. nº, vecino de, con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, número, C.P., actuando en su propio nombre y de derecho (o actuando en representación de la Entidad, con CIF n.º y con domicilio en, calle, número, C.P., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A (Documentación administrativa), en relación con el Procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid) para adjudicar el **CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE TORDESILLAS** (anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid núm..... del día de de 2012), bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor de contratación, **DECLARA:**

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Ayuntamiento de Tordesillas), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III
Proposición económica

D....., mayor de edad, con D.N.I. nº, vecino de, con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, número, C.P., actuando en su propio nombre y de derecho (o actuando en representación de la Entidad, con CIF n.º y con domicilio en, calle, número, C.P., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A (Documentación administrativa), en relación con el Procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid) para adjudicar el **CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE TORDESILLAS** (anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid núm..... del día de de 2012), hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato, que acepta íntegra e incondicionadamente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete en nombre propio o en representación de la empresa indicada, a prestar el servicio expresado en las condiciones establecidas en los Pliegos y conforme a la siguiente oferta económica:

- Oferta económica ::.....euros (..... euros) ⁽¹⁾

Lugar, fecha y firma

Firma del candidato,

(1) La oferta económica debe expresarse con claridad en letra y en número.