



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECCION

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Asunto

Pliego de cláusulas administrativas particulares
Contrato de servicio de limpieza y mantenimiento del
complejo educativo municipal de San Vicente de la
Barquera que comprende el aula de niños de dos años
y el CEIP Mata Linares.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO EDUCATIVO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA, COMPUESTO POR EL AULARIO DE NIÑOS DE DOS AÑOS Y POR EL CEIP MATA LINARES.

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de limpieza del complejo educativo municipal de S. Vicente de la Barquera, Cantabria, compuesto por el aulario de niños de dos años y el CEIP Mata Linares (ambos ubicados en la C/ Las Tenerías s/n del mencionado término municipal), que se describe en el Cuadro Anexo I, conforme a las características que figuran en este Pliego.

La limpieza lleva consigo asumir por parte de la empresa adjudicataria, además del segado de las zonas verdes, el suministro de los productos de limpieza y aseo (gel, papel higiénico en los baños, contenedores higiénicos-sanitarios con bactericida interno y tapa estanca donde proceda, bolsas de basura, etc...), es decir, todos aquellos consumibles necesarios para llevar a cabo las labores de limpieza general y especial necesarias en cada caso. Así como los elementos, maquinas, herramientas y equipos en general, necesarios para la ejecución del contrato.

El servicio que se pretende contratar afecta a todas las plantas y locales en uso del complejo educativo municipal antes expuesto, así como a las escaleras, ascensor/es si lo/s hubiere, vestíbulos, patios interiores y exteriores, y ventanas, etc.

La codificación es CPV 90910000-9 Servicios de limpieza.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares formará parte del contrato de adjudicación.

Cláusula 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El objeto de contratación responde a la necesidad de contar con un servicio de limpieza y mantenimiento con destino el complejo educativo de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

(aulario de niños dos años y por el CEIP Mata Linares) constituyendo materia propia de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 f) y l) de la LRBRL.

Cláusula 3. DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual. Asimismo tendrán tal carácter la oferta del adjudicatario, en todo lo que suponga una mejora en las condiciones del servicio, aceptadas por el órgano de contratación y el documento en que se formalice el contrato.

Cláusula 4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

4.1. Carácter del contrato y normas aplicables.

Una vez formalizado, el contrato tendrá carácter administrativo, a tenor de lo establecido en el artículo 19.1 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.

Conforme a ello, su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por el repetido TRLCSP; Reglamento de Desarrollo parcial de la Ley de Contratos de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, así como el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en cuanto no se oponga a lo dispuesto en aquel); así como por lo dispuesto en la normativa de régimen local: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, citado.

Así mismo serán de aplicación las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de este último, las normas Derecho Privado y cuantas demás disposiciones que, directa o supletoriamente, resulten de aplicación. Todas ellas, sin perjuicio de lo establecido en el presente pliego de cláusulas, el cual constituye ley del contrato.

Las referencias efectuadas en el pliego a normativa específica, cualquiera que sea su rango, se entenderán automáticamente sustituidas por las que resulten de aplicación, en el momento en que sean derogadas o modificadas.

En caso de contradicción entre lo previsto en el presente pliego y el de prescripciones técnicas anexo, prevalecerá lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

4.2. Prerrogativas del órgano de contratación.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

4.3. Orden jurisdiccional competente.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

Cláusula 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

5.1. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato, impuesto sobre el valor añadido excluido, asciende a 49.586,78 € (cuarenta y nueve mil quinientos ochenta y seis con setenta y ocho euros) por los dos años, más el IVA correspondiente lo que supone un total de 60.000,00 euros por los dos años y a razón de 24.793,39 euros (IVA excluido) por año, más el IVA correspondiente lo que supone un total de 30.000,00 euros (IVA incluido) anuales, con el siguiente desglose y con las posibles prórrogas de que pueda ser objeto:

Periodo	Precio base de licitación IVA excluido	Precio base de licitación IVA incluido
1º y 2º año	49.586,78 €	60.000,00 €
3º y 4º año (PRÓRROGA)	49.586,78 €	60.000,00 €.
TOTAL	99.173,56 €.	120.000,00 €

En el precio ofrecido por los licitadores estará incluido el IVA, y todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los gastos generales, financieros, beneficio industrial, seguros, transportes y desplazamientos/kilometraje, salarios y cargas sociales del personal a su cargo, formación, sustituciones y descansos del personal, tasas y toda clase de tributos, a la vez que aquellas ayudas técnicas que se precisen para la movilización de los usuarios.

5.2. Presupuesto base de licitación.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto base de licitación comprende todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que resulten aplicables; así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego. La oferta del licitador no podrá exceder el valor estimado del contrato, impuesto del valor añadido excluido.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC11H0KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

5.3. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato en la aplicación del presupuesto municipal.

Para las anualidades futuras, el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera asume el compromiso de consignar en sus presupuestos las cantidades necesarias para atender el coste del servicio contratado.

5.4. Precio de adjudicación del contrato.

El precio de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicará como partida independiente.

Cláusula 6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

6.1. Duración del contrato.

La duración del contrato, en cuanto a derechos y obligaciones de las partes contratantes, se extenderá desde la formalización del contrato que lo perfecciona hasta la devolución de la garantía definitiva.

6.2. Plazo máximo de ejecución de las prestaciones del contrato.

El plazo de vigencia del presente contrato será de dos años, a contar desde el día siguiente al de formalización del contrato, si bien el presente contrato podrá ser objeto de prórroga por otros dos años más en periodos naturales, hasta un máximo de cuatro años. La prórroga exigirá la previa solicitud de la empresa adjudicataria con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de finalización del contrato y la conformidad del órgano de contratación.

Cláusula 7. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La tramitación del expediente de contratación será **ordinaria** y el procedimiento para su adjudicación será el **procedimiento abierto** de conformidad con lo señalado en el artículo 157 y siguientes del TRLCSP.

En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para la adjudicación del contrato, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la cláusula 11 del pliego de condiciones, por el que se rige la presente licitación.

7.1. Gastos exigibles a cargo del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 1.500,00 euros.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5VW566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

7.2. Perfil de contratante y solicitud de documentación e información.

La información relativa al presente contrato se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cláusula 8. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

Tanto dicha información como la documentación accesible del expediente, se podrá obtener en las dependencias de Secretaría General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, situadas en la calle Alta nº 10 de San Vicente de la Barquera, en días hábiles y horas de atención al público. Teléfonos: 942710012; Fax: 942712251; Correo electrónico: secretaria@sanvicentedelabarquera.es

Cuando no sea posible facilitar el acceso a los pliegos de cláusulas administrativas e información complementaria por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la solicitud de dicha documentación podrá realizarse como máximo hasta el séptimo día siguiente a la publicación de la licitación en un Diario oficial; la solicitud de información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación deberá tener entrada en el órgano de contratación como máximo el cuarto día siguiente a la publicación de la licitación en la plataforma de contratación del Estado.

Cláusula 9. APTITUD PARA CONTRATAR.

9.1. Condiciones generales.

Podrán concurrir a este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en el presente pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

9.2. Empresas no españolas.

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o no signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Será necesario, además, que las empresas señaladas en el párrafo anterior tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

9.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación definitiva del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cláusula 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

10.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone que aceptan de forma incondicionada el contenido de dichas cláusulas en su totalidad, sin salvedad o reserva alguna.

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 figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2. Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3 con la documentación que seguido se indica. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

licitador, domicilio social, dirección de correo electrónico, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio: “Contrato de servicio de limpieza y mantenimiento del complejo educativo municipal de San Vicente de la Barquera compuesto por el aulario de niños de dos años y por el CEIP Mata Linares”. Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del sobre nº 1 quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde que se notifique la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar que se destruya.

10.3. Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones se presentarán en mano en el Registro General del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, con el domicilio anteriormente indicado en la cláusula 8.2; dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria y plataforma de contratación del Estado y hasta las 14:30 horas del último día; ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en sábado o festivo.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar indicado en la cláusula 8.2 dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación. Del mismo modo, tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas a la de la Administración contratante, si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

10.4. SOBRE Nº 1 DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Contenido:

1.- Hoja resumen datos del licitador a efectos de notificación en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto y Declaración responsable: De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP, introducido por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, el licitador presentará declaración responsable- conforme al modelo del Anexo II- reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose a aportarlos en caso de que sea propuesto como adjudicatario.

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

Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. Tal y como prevé el artículo 140 del TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de protección de datos de carácter personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

10.5. SOBRE Nº 2.- PROPOSICION ECONOMICA

Contendrá la citada proposición económica firmada por el licitador o persona que le represente y que habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como **Anexo II** al presente pliego. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Cuando la proposición sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado. Tampoco podrá suscribir ninguna en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Cuando varias empresas vinculadas



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el **Anexo IV**.

10.6.- SOBRE Nº 3. **Documentación Técnica**. Se indicará expresamente la siguiente leyenda: Sobre C. Documentación Técnica y relativa a criterios de adjudicación cuya valoración responde a criterios subjetivos. **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO EDUCATIVO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA-CANTABRIA- COMPUESTO POR EL AULARIO DE NIÑOS DE DOS AÑOS Y EL CEIP MATA LINARES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA”**, sobre que incluirá los siguientes documentos:

Sobre que debe ir cerrado, firmado por el licitador, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones.

Comprenderá la documentación correspondiente a referencias técnicas de la proposición que no será objeto de valoración, pero que es de obligatoria presentación:

El licitador deberá presentar una MEMORIA o proyecto de mantenimiento que considere más conveniente, sin perjuicio de los criterios mínimos previstos en los pliegos que rigen este contrato. Para ello se tendrá en cuenta el uso diario del edificio y los materiales y equipos que componen la instalación, las recomendaciones facilitadas por los fabricantes e instaladores, así como las condiciones legales que les afecten.

Igualmente, expondrá el tipo de servicios y/o grado de operaciones de mantenimiento a realizar, etc. Para ello podrá visitar e inspeccionar los centros y edificios municipales.

Se valorarán los siguientes aspectos del proyecto de organización:

- Horas de presencia efectiva en el centro.
- Operaciones de mantenimiento, labores de control, vigilancia, registros suplementario a mayores sobre los fijados en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.
- Medios materiales y personales.
- Personal destinado al servicio y definición de los servicios en cada centro o edificio.

Esta MEMORIA o PROYECTO es de presentación obligatoria, pero no será objeto de valoración.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Cláusula 11. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de adjudicación:

- **La oferta económica**, es decir el menor precio ANUAL ofertado, sobre el tipo máxima de licitación establecido, I.V.A. excluido, es decir, 24.793,39 euros (IVA excluido). La oferta económica se valorará con un máximo de 70 puntos.

Precio mejor oferta x 70

Precio oferta a valorar

- **Ampliación bolsa de horas extra con un mínimo de 150 horas anuales y un máximo de 300 horas anuales.** TOTAL 10 puntos y con el siguiente desglose:
 - 150 horas anuales. 5 puntos.
 - 300 horas anuales. 10 puntos.

La realización de dichas horas extra se efectuará previa solicitud del Ayuntamiento a la empresa adjudicataria, con indicación de los trabajos y del número de horas previstas para su realización, así como la fecha de realización de las mismas. Una vez se realice el trabajo, la empresa habrá de remitir un parte de los servicios realizados donde se especifique la realización de los trabajos, la fecha, el trabajador/es que los haya prestado, y el número de horas empleadas en su realización. Dicho parte habrá de ser conformado por el Responsable del contrato previa comprobación de la realización de los servicios.

La realización de horas extra que excedan de la bolsa antes citada se abonarán a la empresa adjudicataria conforme al precio ofertado, siempre y cuando se ajuste al procedimiento previsto en el apartado anterior.

- **Mejoras en la prestación del servicio. TOTAL 20 PUNTOS EN MEJORAS.**

1.- Servicio gratuito de desratización, desinsectación y desinfectación de las instalaciones municipales objeto del presente contrato hasta un máximo de 5 puntos. Dicho servicio se prestará como mínimo dos veces al año.

Se valorará proporcionalmente respecto de la valoración económica de la misma. Se incluirá la frecuencia ofertada (dos veces al año) con que se pueden efectuar estos servicios, además

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

de cuando lo solicite el Ayuntamiento de forma motivada, excepcional y puntual por la necesidad de los mismos.

2.- Servicio gratuito de siega de las zonas verdes (incluidas en el plano del anexo VI). Dicho servicio se prestará como mínimo seis veces al año, hasta un máximo de 5 puntos

Se valorará proporcionalmente respecto de la valoración económica de la misma. Se incluirá la frecuencia ofertada (seis veces al año) con que se pueden efectuar estos servicios, además de cuando lo solicite el Ayuntamiento de forma motivada, excepcional y puntual por la necesidad de los mismos.

3.- Servicio gratuito de limpieza de accesos y zonas alledañas con pistola a presión y producto anti-musgo como mínimo dos veces al año, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará proporcionalmente respecto de la valoración económica de la misma. Se incluirá la frecuencia ofertada (dos veces al año) con que se pueden efectuar estos servicios, además de cuando lo solicite el Ayuntamiento de forma motivada, excepcional y puntual por la necesidad de los mismos.

4.- Servicio gratuito de limpieza de todo el interior de las escaleras metálicas, incluidos los cristales, hasta un máximo de 5 puntos. Dicho servicio se prestará como mínimo una vez al año.

Se valorará proporcionalmente respecto de la valoración económica de la misma. Se incluirá la frecuencia ofertada (una vez al año) con que se pueden efectuar estos servicios, además de cuando lo solicite el Ayuntamiento de forma motivada, excepcional y puntual por la necesidad de los mismos.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada. Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

11.2.- Igualdad de proposiciones.

Tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubiesen empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Cláusula 12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

12.1- Composición de la Mesa de contratación:

La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 y Disposición adicional segunda apartado 10. Del TRLCSP, a las 12 horas del primer jueves hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre número 1 de "Documentación administrativa", sin perjuicio de que por necesidades de servicio se acuerde otra fecha.

Composición de la mesa:

- Presidente: El Alcalde-presidente, don Dionisio Luguera Santoveña. Suplente: D. Juan Ramón Ruiz Noriega (1º Teniente de Alcalde).
- Vocales:
 - Don Florencio Roiz Gutiérrez. Suplente: Doña Belinda Franco García (ambos concejales del Grupo Municipal Regionalista).
 - Don Martín Ángel Chaves Peña (Concejal de IU- Ganemos). Suplente: Doña Yolanda Ortega Tazón (Concejal del Grupo Municipal Socialista).
 - Don Julián Vélez González. Suplente: Doña Magdalena Navarro Gutiérrez (ambos concejales del Grupo Municipal Popular).
 - Don José María Díaz Romeral Martiarena, funcionario que ejerce las funciones de interventor municipal.
 - Doña Inmaculada Barcia Fresno, Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue.

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECI110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

- Secretario: Don Abel Alonso Alonso. Suplente: Doña Marta Rojas Sáiz ambos funcionarios de la Corporación).

12.2. Mesa de Contratación. Apertura del sobre nº 1.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre nº 1 de documentación administrativa. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados el día de su constitución, y se lo notificará por escrito por medio de fax al número que el licitador indique en el documento recogido en el Anexo II del presente pliego que ha de incorporar en su oferta; concediendo un plazo de tres días hábiles para que corrija o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa, a cuyo efecto presentarán la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Reunida la Mesa de Contratación al objeto de valorar la documentación presentada por los licitadores para la subsanación de los defectos observados en la documentación administrativa, procederá al pronunciamiento expreso de los admitidos y de los rechazados, así como de las causas de rechazo. Acto seguido, procederá a la apertura del sobre nº 3, relativo a la documentación técnica, del que se dará cuenta a la mesa, si bien no será objeto de valoración.

En este mismo acto de apertura, la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura del sobre nº 2, relativo a la oferta económica, de lo que se dará cuenta a los licitadores en el número de fax que se aporte. En el acto de apertura del sobre nº 2, la Mesa de Contratación procederá a la realización de las operaciones matemáticas necesarias para el otorgamiento de puntuaciones a los licitadores. Realizadas dichas actuaciones la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida en el lugar y fecha indicados en el anuncio de la licitación, la Mesa de Contratación, procederá a la apertura del sobre nº 1, procediendo acto seguido a la apertura del sobre nº 2 (proposición económica), salvo que fuese necesario subsanar la declaración a que se hace referencia en el sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, debiendo quedar constancia de todo lo anterior en la correspondiente Acta de la sesión. Además, se dará traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figurarán en dicha documentación o fueran conocidos, procediendo en caso contrario a hacerlos públicos a través del tablón de anuncios del órgano de contratación. Se concederá un plazo no superior a

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

La Mesa, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos fijados en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

12.3. Apertura y valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, procederá posteriormente y en su caso en el plazo máximo de cinco días desde que se haya determinado las empresas admitidas en la licitación si hubiera defectos en la documentación contenida en el sobre nº 1 a la apertura y examen del sobre nº 2 (proposición económica), en acto público, formulando, una vez recabados los informes oportunos, la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, a favor de la oferta más ventajosa, atendiendo a los criterios señalados en el pliego de condiciones.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

12.4.- Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato, y notificación de la adjudicación.

12.4.1. Clasificación de las ofertas.

El órgano de contratación a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación requerirá al licitador que, según su criterio, presente la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

a) Los que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1. Documento Nacional de Identidad: Si se trata de empresarios individuales, su capacidad de obrar se acreditará mediante el documento nacional de identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

a.2. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y, en su caso, modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes 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 en que se haga constar:

1. Que, previa acreditación de la empresa, 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.

2. Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En el supuesto de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

Las empresas extranjeras de Estados que no son miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deben presentar también documentación acreditativa de que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

BSECI1H0KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

adjudicatarios del contrato. A estos efectos se recoge un modelo de declaración en el Anexo III de este pliego.

a.3. Poder bastantado.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el responsable de la Secretaría General del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

b) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica.

1.- La solvencia económica y financiera se acreditará, en los términos del art. 75 del TRLCSP, en concreto, el criterio para acreditar la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro.

Si bien los licitadores que se encuentren exentos del cumplimiento del requisito anterior, podrán presentar la documentación acreditativa de su cifra de negocio. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2.- La solvencia técnica se acreditará con la aportación de la documentación que a continuación se relaciona:

a) Relación detallada de los principales servicios efectuados en los últimos cinco años, con indicación de las fechas, destinatario público o privado, importe. Los servicios o trabajos realizados se acreditarán mediante certificados de **buena ejecución** 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 responsable del empresario, en este último caso siempre que el destinatario sea un sujeto privado. En el caso de que el destinatario del servicio sea una entidad pública, será necesario un certificado de **buena ejecución** de los servicios prestados, no siendo suficiente un mero certificado de los servicios realizados.

Se expedirán de oficio por parte del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, los certificados de buena ejecución para el caso en el que se presentase en la presente licitación alguna empresa que hubiera prestado con anterioridad servicios en este Ayuntamiento.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

En el caso de que se emita un certificado de servicios con resultado negativo por parte de una entidad pública o por un sujeto privado, es decir en el caso de presentar un certificado que no sea de buena ejecución, conllevará que la justificación de la solvencia técnica no se considera debidamente acreditada, por lo que conllevaría la exclusión del licitador.

Se exigirá que al menos uno de los servicios efectuados en los últimos cinco años tenga un importe igual o superior al del presente contrato, es decir igual o superior a 24.793,39 euros, IVA excluido.

- b) Plan de medios técnicos. Descripción de la maquinaria a adscribir al presente contrato
- c) Plan de medios humanos.

La ausencia de la documentación señalada en cualquiera de los apartados antes citados, será motivo suficiente para entender que la solvencia técnica no está debidamente justificada y por tanto procedería la exclusión del candidato en cuestión.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, ya concurren al contrato aisladamente o integrados en una unión, debiendo acreditar su solvencia económica, financiera y técnica mediante la presentación de los citados documentos. Igualmente la acreditarán las empresas no españolas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea ni signatarios de dicho Acuerdo.

c) La declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (tanto con el Estado, como con el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, incluyendo, en su caso, el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Sumisión a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles para empresas extranjeras

Las empresas extranjeras 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.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

e).- **Certificados comunitarios de clasificación.**

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 76, las letras a), b), e) g) y h) del artículo 75. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro o signatario en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

f).- **Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado 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 uno y otras.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

h).- **Garantía provisional**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP; no se exige.

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC11H0KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

i) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración justificativa al respecto.
2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.
3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios de Cantabria acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración Regional.
4. Certificación positiva en vigor expedida por el responsable de la tesorería municipal acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.
5. Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

j) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido. Si bien, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.2 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares que, además de la garantía a que se refiere el apartado anterior, se preste una complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del precio del contrato.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 84 y 86 de la Ley de Contratos del Sector Público, en las condiciones previstas en su artículo 85, y se depositará en la Tesorería del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

k) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

l) Los licitadores deberán presentar un plan de limpieza de playas, organizativo de dichas labores, especificando equipos de personal, maquinaria a emplear, herramientas, útiles, cuadro de labores a realizar, frecuencia y horarios de los mismos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.3.2. Adjudicación y notificación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y dado que precio es el único criterio a considerar para la selección del adjudicatario, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Al tratarse de un procedimiento negociado la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará al adjudicatario y a los restantes candidatos y publicada en el perfil del contratante. La notificación deberá indicar el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.

12.5. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Será de aplicación lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP. Los criterios para apreciar las ofertas anormales o desproporcionadas se establecerán de conformidad a lo dispuesto 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.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise sus condiciones; en particular en lo referido 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. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECI110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa (de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas) que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

12.7. Valoración de las ofertas presentadas por empresas vinculadas.

Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

12.8. Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Cláusula 13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, 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. En este caso, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de 20 días hábiles desde su otorgamiento.

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá aportar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la Unión.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido, de acuerdo con lo previsto en los artículos 156 y 211 del TRLCSP.

CLAUSULA 14. RESPONSABILIDAD.

El contratista adjudicatario del servicio será directamente responsable frente a terceros, de los daños que cause como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio encomendado por causas que le sean directamente imputables, incluyendo las penalizaciones que le puedan imputar las Autoridades competentes, de acuerdo con el art. 214 del TRLCSP.

El contratista deberá prestar el servicio correspondiente dentro del plazo estipulado a tenor de las exigencias y en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones técnicas.

Cláusula 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15.1.- Responsable del contrato:

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactado. Esto no eximirá al contratista de la su responsabilidad en orden a la correcta ejecución de las prestaciones; salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa de la Administración.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista. Aquel, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el contrato.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitar a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que se estimen necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

15.2.- Ejecución del contrato:

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con estricta sujeción a lo establecido en el clausulado y pliegos y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, se le dieran por el órgano de contratación y de conformidad a lo establecido en los artículos 2 y 10 del pliego de prescripciones técnicas.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos sin la expresa autorización del responsable del contrato.

En cuanto a la recogida de residuos se realizará de forma selectiva, gestionando y transportando cada fase a su lugar adecuado. En el caso de las tres fases correspondientes a vidrio, papel/cartón y envases ligeros se transportará y depositará en los correspondientes contenedores. Los residuos sanitarios se depositarán en un punto de recogida del SIGRE. La fase orgánica y resto se depositará en contenedores de RSU.

15.3.- Forma de prestación del servicio.

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades y por el tiempo que la naturaleza de cada uno lo exija, de forma que en el horario señalado de utilización de los espacios y diversas instalaciones de ésta se hallen dispuestas para su uso por el público, sin dilación alguna.

El servicio de limpieza y mantenimiento objeto del presente contrato comprenderá obligatoriamente los siguientes trabajos:

Suministro, compra y reposición de los productos de limpieza y aseo (gel, papel higiénico en los baños, papel de manos, contenedores higiénicos- sanitarios con bactericida interno y tapa estanca donde proceda, toallitas húmedas donde proceda, bolsas de basura, dispensadores de gel, escobillas de baño, tapas de wc, papeleras etc.

Compra y reposición de pequeñas bombillas, reparación de pomos de puertas y ventanas, así como de pestillos, grifería, pequeñas fugas de agua etc.

Realización de pequeñas reparaciones eléctricas.

Mantenimiento de zonas verdes y alledañas: Se adjunta plano de las mismas en el **anexo V**. Las labores de mantenimiento de las zonas verdes y alledañas se realizarán de la siguiente manera:

ZONAS VERDES:

Se segarán y mantendrán limpias y recogidas todas las zonas verdes al menos 6 veces al año. Las fechas en las que se realizarán dichas tareas serán programadas por la empresa adjudicataria, las cuales habrán de ser comunicadas al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera con la antelación mínima de diez días antes de su realización, para conformar dicha actuación.

ZONAS ALEDAÑAS:

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC11H0KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Se limpiarán mediante máquina a presión y producto anti-musgo todos los accesos y perímetro del colegio y aulario 2 veces al año.

- i) Pista roja: Se mantendrá siempre limpia, se vaciarán y repondrán bolsas de las papeleras, se limpiarán rejillas de desagüe y pista roja con pistola a presión y producto anti-musgo 2 veces al año.
- ii) Se limpiará toda la estructura interior, cristales incluidos, de las escaleras metálicas 1 vez al año.

En particular, el adjudicatario deberá realizar en todas y cada una de las dependencias municipales, con la periodicidad que, asimismo se indica, **como mínimo**, los siguientes trabajos de limpieza:

AULARIO DE 2 AÑOS:

Trabajos de limpieza diarios:

Todas las instancias que dispongan de ventanas se airearán y ventilarán, mientras se realiza las labores de limpieza.

Vaciado y limpieza de papeleras (Se vaciarán y limpiarán diariamente sustituyendo la bolsa por una limpia. Se vaciarán igualmente los contenedores de reciclaje de papel y envases reponiendo las bolsas según el color indicado en cada uno de ellos.)

El barrido y desempolvado de suelos siempre será en húmedo excepto cuando se realice con mopa o con aspirador. Se aplicará para el fregado de suelos el sistema de dos cubos, sistema que garantiza la efectividad de la solución desinfectante.

Limpieza y desempolvado de mobiliario, huellas de puertas y enseres (Se limpiarán los equipos informáticos y de telecomunicaciones, se realizará la limpieza de huellas y manchas de cristales de las puertas de las entradas principales y puertas de pasillos, se limpiarán las lámparas de pie y de mesa, archivadores zócalos, poyetes de ventanas, cuadros y objetos decorativos, se repasará huellas en puertas interiores, paramentos verticales, mesas y sillas, etc.

Se regarán las plantas.

Limpieza y desinfección de aseos (limpieza de suelos, paredes, techos y sanitarios, espejos y cristales.) Se repondrán todos los artículos de higiene de calidad extra a coste de la empresa.

Limpieza de teléfonos (se limpiarán los aparatos de telefonía y comunicaciones y se desinfectarán los micrófonos).

Barrido de la entrada al edificio.

Trabajos de limpieza semanal:

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Limpieza total de la terraza.

Limpieza del cuarto de contadores/limpieza.

Limpieza de maquinaria ofimática (limpieza exterior de equipos, carcasas, teclados y pantalla)

Limpieza a fondo de radiadores y elementos de aire acondicionado.

Repaso general de todo el mobiliario (zonas bajas y faldones, mesas, rincones, paragüeros, zócalos, limpieza de plantas ornamentales, jardineras, macetas, extintores, etc.

Limpieza de cuarto de calderas (zócalos en paredes, techos, puertas, etc.)

Desempolvado de estanterías, mostradores y ventanillas.

Limpieza a fondo de todos los alicatados.

Bruñido de metales (pomos de puertas y metales en general).

Limpieza y desempolvado de paredes y techos (Las paredes lavables se limpiarán con bayeta humedecida y las paredes no lavables se limpiarán con aspirador y a continuación con mopa impregnada en producto capta polvo.

Desinfección en profundidad de aseos.

Limpieza de mamparas, almacenes y archivos (se realizará un desempolvado de libros con aspiradora y gamuza con producto anti polvo).

Limpieza de terrazas y patios interiores (se limpiarán las barandillas, suelos de terraza, se recogerán desperdicios de patios interiores, desempolvado y retirada de hojas en plantas ornamentales).

Trabajos de limpieza mensual:

Se limpiarán todos los cristales por ambas caras (excepto en las puertas de entradas y accesos en los que las huellas y manchas se limpiarán diariamente).

Se limpiarán todas las carpinterías y alfeizares.

Se limpiarán y aspirarán las alfombras y moquetas.

Se encerará con ceras naturales todos los pasillos.

Se limpiarán a fondo todas las persianas.

COLEGIO PÚBLICO

Trabajos diarios:

Todas las instancias que dispongan de ventanas se airearán y ventilarán, mientras se realiza las labores de limpieza.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECI110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Vaciado y limpieza de papeleras (Se vaciaran y limpiaran diariamente sustituyendo la bolsa por una limpia. Se vaciaran igualmente los contenedores de reciclaje de papel y envases reponiendo las bolsas según el color indicado en cada uno de ellos.)

El barrido y desempolvado de suelos siempre será en húmedo excepto cuando se realice con mopa o con aspirador. Se aplicara para el fregado de suelos el sistema de dos cubos, sistema que garantiza la efectividad de la solución desinfectante.

Limpieza y desempolvado de mobiliario, huellas de puertas y enseres (Se limpiaran los equipos informáticos y de telecomunicaciones, se realizara la limpieza de huellas y manchas de cristales de las puertas de las entradas principales y puertas de pasillos, se limpiaran las lámparas de pie y de mesa, archivadores zócalos, poyetes de ventanas, cuadros y objetos decorativos, se repasara huellas en puertas interiores, paramentos verticales, mesas y sillas, etc.

Limpieza de escaleras y pasamanos.

Se regaran las plantas.

Limpieza y desinfección de aseos (limpieza de suelos, paredes, techos y sanitarios, espejos y cristales.) Se repondrán todos los artículos de higiene de calidad extra a coste de la empresa.

Limpieza de teléfonos (se limpiaran los aparatos de telefonía y comunicaciones y se desinfectaran los micrófonos).

Barrido de la entrada al edificio.

En caso de traslado de despachos la empresa efectuara limpieza general en dichas dependencias dejándolas en perfecto estado de limpieza e higiene.

Por causas de obras de reparación de alguna dependencia, se limpiaran y dejaran en perfecto estado, organizando para ello el trabajo sin que se interfiera en el normal funcionamiento de todas las dependencias y manteniéndolas en perfectas condiciones.

Trabajos de limpieza semanal:

Limpieza total de la terraza.

Limpieza del cuarto de contadores/limpieza.

Limpieza de maquinaria ofimática (limpieza exterior de equipos, carcasas, teclados y pantalla)

Limpieza a fondo de radiadores y elementos de aire acondicionado.

Repaso general de todo el mobiliario (zonas bajas y faldones, mesas, rincones, paragüeros, zócalos, limpieza de plantas ornamentales, jardineras, macetas, extintores, etc.

Limpieza de cuarto de calderas (zócalos en paredes, techos, puertas, etc.)



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Desempolvado de estanterías, mostradores y ventanillas.

Limpieza a fondo de todos los alicatados.

Bruñido de metales (pomos de puertas y metales en general).

Limpieza y desempolvado de paredes y techos (Las paredes lavables se limpiarán con bayeta humedecida y las paredes no lavables se limpiarán con aspirador y a continuación con mopa impregnada en producto capta polvo).

Desinfección en profundidad de aseos.

Limpieza de mamparas, almacenes y archivos (se realizará un desempolvado de libros con aspiradora y gamuza con producto anti polvo).

Limpieza de terrazas y patios interiores (se limpiarán las barandillas, suelos de terraza, se recogerán desperdicios de patios interiores, desempolvado y retirada de hojas en plantas ornamentales).

Trabajos de limpieza mensual:

Se limpiarán todos los cristales por ambas caras (excepto en las puertas de entradas y accesos en los que las huellas y manchas se limpiarán diariamente).

Se limpiarán todas las carpinterías y alfeizares.

Se limpiarán y aspirarán las alfombras y moquetas.

Se encerará con ceras naturales todos los pasillos.

Trabajos de limpieza bimestral:

Se segar, limpiará y recogerá todas las zonas verdes adjuntas en el anexo.

Trabajos de limpieza trimestral:

Limpieza general íntegra de puertas, mesas, sillas (tapizados si los hay), y demás mobiliario existente en las aulas, despachos y resto de espacios del edificio.

Limpieza íntegra de baños y aseos. Espejos de zonas de baño.

Se limpiarán a fondo todas las persianas.

Trabajos de limpieza semestrales:

Se limpiarán mediante máquina a presión y producto anti-musgo todos los accesos y perímetro del colegio y aulario 2 años.

Se limpiarán rejillas de desagüe y pista roja con pistola a presión y producto anti-musgo.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECI110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Trabajos de limpieza anual:

Se limpiará toda la estructura interior, cristales incluidos, de las escaleras metálicas.

Limpietas generales de vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano:

En estas limpiezas generales se trabajará sobre la totalidad de juguetes a disposición de los niños incluidos peluches, que se procederá a su lavado si fuese necesario.

Se limpiaran todos los juegos de mesa de los alumnos.

Limpieza a fondo de las aulas incluido todo su mobiliario y equipos de telefonía e informáticos.

Desinfección en profundidad de sanitarios, grifos, etc.

Desempolvado general de paredes, techos y luminarias.

Aspirado de cortinas, estores y posterior lavado.

Limpieza a fondo de cristales y vidrieras por encima de los dinteles de las puertas.

Desempolvado de estanterías y libros siguiendo las pautas de limpieza expresadas anteriormente.

Limpieza de alfombras del colegio con maquina de alta velocidad y accesorios al efecto.

En periodos no lectivos se vacaciones u otros, se realizara la limpieza de mantenimiento en estas dependencias de lunes a viernes.

Supuestos especiales:

Ante los supuestos que a continuación se detallan, que son concretos y excepcionales, los trabajos de limpieza ordinaria anteriormente descritos, deberán adaptarse a las necesidades específicas de cada momento y desarrollarse según las necesidades concretas, incluyendo sábados, domingos y festivos, etc.: Apertura al público de actuaciones, grandes exposiciones o eventos, actividades extraordinarias de carácter cultural, etc.

En la actividad objeto del contrato, se hará uso, en todo caso, de productos y materiales, autorizados por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria.

Cláusula 16. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito al contrato dependerá exclusivamente del contratista y no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de Seguridad y Salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 9 del pliego de prescripciones técnicas.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requiera para ejecutar el contrato.
- Cualquier gasto de comprobación de materiales, personal, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía; así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar con motivo de la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.
- La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

Cláusula 17.- SUBROGACIÓN.

El adjudicatario se atenderá a la legislación vigente y a lo previsto en el correspondiente convenio colectivo aplicable en Cantabria en materia de subrogación en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación.

A los efectos de conocer la actual plantilla, la antigüedad, categoría, tipo de contrato, jornada y remuneración se incorpora como Anexo la relación de dichos datos. El salario se ajusta al convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Cantabria.

Estos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que el Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud, completitud o veracidad de los mismos.

Cláusula 18.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES.

18.1.- Plazo.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECI110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

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

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

18.2. Penalidades por demora.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento 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.

18.3. Penalidades por ejecución defectuosa.

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el apartado anterior y en iguales términos, para el caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación.

En su aplicación se computará el plazo comprendido entre la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

En todo caso cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 por ciento del presupuesto del contrato, IVA excluido, se habrá de proceder a resolver el contrato.

18.4. Procedimiento.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las correspondientes certificaciones.

Cláusula 19.- RECEPCIÓN

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECI110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

El órgano de contratación, previo informe del responsable del servicio, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para ejecutarla; requiriendo, en su caso, que se realicen las prestaciones contratadas y se subsanen los defectos observados con motivo de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarlos quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho, en su caso, a recuperar el precio satisfecho.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la prestada si no resultasen responsabilidades que hubieran de ejecutarse contra aquella, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

El plazo de garantía del presente contrato será de un mes a partir de la finalización de las prestaciones objeto del contrato. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos realizados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista que se subsanen.

Cláusula 20. RÉGIMEN DE PAGOS, REVISIÓN DE PRECIOS Y PLAZO DE GARANTÍA.

20.1. Régimen de pagos.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de la prestación efectivamente realizada y formalmente recibida por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. La facturación será mensual, previa presentación de las facturas, dicha factura deberá estar conformada por el responsable del contrato y fiscalizadas por los Servicios de Intervención. En los documentos que se presenten para el cobro, el IVA deberá figurar como partida independiente, detallándose expresamente en la forma establecida en la legislación vigente.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, conforme a lo señalado en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de reforma de la ley de medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales en su aplicación a las entidades locales.

20.2. Revisión de Precios.

No hay revisión de precios.

20.3. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de un mes contado a partir de la finalización de las prestaciones objeto del contrato.

Cláusula 21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC11H0KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos t en la forma prevista en el título V del libro I y de acuerdo al procedimiento del artículo 211.

El órgano de contratación sólo podrá acordar la modificación del contrato en caso de que así se haya previsto en este Pliego y en los casos y con los límites establecidos en los artículos 105 y siguientes del TRLCSP.

No procederá la modificación del contrato en los términos de los artículos 105 y siguientes del TRLCSP.

Cláusula 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

22.1. Causas de resolución.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

22.2. Efectos de la resolución.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La fijación y valoración de éstos se verificará por aquélla en resolución motivada atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique y a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasionen a la Administración.

Cláusula 23. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitir el acceso a la obra con dicha finalidad, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de la Administración.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información o del superior que, en su caso, se indique en el apartado q) del cuadro resumen. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Cláusula Adicional.

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECI110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego:

Anexo I. --Emplazamientos de los edificios y centros escolares.

Anexo II. -Modelo de declaración responsable.

Anexo III.- Modelo de proposición económica.

Anexo IV.- Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

Anexo V. - Modelo de compromiso de formalización de UTE.

ANEXO VI.- RELACIÓN PERSONAL A EFECTOS DE SUBROGACIÓN.

ANEXO I

EMPLAZAMIENTO DE LOS EDIFICIOS Y CENTROS ESCOLARES

-CEIP MATA LINARES: sito en C/ Las Tenerías s/n, de San Vicente de la Barquera -- Cantabria-.

-AULARIO DE NIÑOS DE 2 AÑOS: sito en C/ Las Tenerías s/n, de San Vicente de la Barquera (Cantabria).



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

ANEXOS.

ANEXO II

Modelo de declaración responsable del licitador (art. 146.4 RDLg. 3/2011)

D./Dña _____ (NIF: _____)
con domicilio en _____, calle _____ y
CP _____, en nombre propio o en representación de la empresa
_____ C.I.F _____, con domicilio en _____, calle

C.P _____ Teléfono _____ e-mail _____

**Y en relación al expediente de contratación administrativa código _____;
denominado _____**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO: Que ostento poder suficiente para representar a la entidad referenciada.

SEGUNDO: Que he quedado enterado/a del anuncio publicado en el perfil del contratante/BOC y/o recibido invitación del contrato referenciado.

TERCERO: Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares; el de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

CUARTO: Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

QUINTO: Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de _____ Tomo _____, folio _____, hoja número _____.

SEXTO: Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

SÉPTIMO: Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con el Gobierno de Cantabria, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaria General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

OCTAVO Que autorizo al Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación _____, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

Considerando la declaración anteriormente efectuada **SOLICITO FORMALMENTE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, CONFORME A LO PREVISTO EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y EN EL ARTÍCULO 146.4 DEL TRLCSP, COMPROMETIÉNDOME A APORTAR EN CASO DE SER PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO TODA LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA LEGALMENTE EXIGIBLE.**

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Fdo.:

D.N.I.:



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

ANEXO II

Modelo de proposición económica.

D./Dña. _____, en posesión de su plena capacidad de obrar, con domicilio en la calle _____, de _____, TFNO. _____, y FAX nº _____ con DNI. núm. _____, en nombre propio o como representante de la empresa _____, con CIF núm. _____, domiciliada en la calle _____, de _____, manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante y/o invitación cursada, y conforme con los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación del contrato de _____, se compromete a tomar a su cargo su ejecución con estricta sujeción a las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y prescripciones técnicas, que declara conocer:

▪ **Oferta económica:**

Por la cantidad anual de _____ € (en letra y número IVA EXCLUIDO),

Importe del IVA:

TOTAL anual _____ €

▪ **Bolsa de horas extras gratuitas.**

- 150 horas anuales.
- 300 horas anuales.

Nota. Marque con una X la opción deseada.

▪ **Servicio gratuito de desratización, desinfectación y desinsectación.**

- SI
- NO.

Nota. Marque con una X la opción deseada.

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Importe económico del servicio gratuito de desratización, desinfectación y desinsectación: _____ € (en letra y número IVA EXCLUIDO).

- Servicio gratuito de siega de las zonas verdes.

SI

NO.

Nota. Marque con una X la opción deseada.

Importe económico del servicio gratuito de siega de zonas verdes: _____ € (en letra y número IVA EXCLUIDO).

- Servicio gratuito de limpieza de accesos y zonas aledañas con pistola a presión y producto anti-musgo.

SI

NO.

Nota. Marque con una X la opción deseada.

Importe económico del servicio gratuito de limpieza de accesos y zonas aledañas con pistola a presión y producto anti-musgo : _____ € (en letra y número IVA EXCLUIDO).

- Servicio gratuito de limpieza de todo el interior de las escaleras metálicas, incluidos los cristales.

SI

NO.

Nota. Marque con una X la opción deseada.

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Importe económico del servicio gratuito de todo el interior de las escaleras metálicas, incluidos los cristales: _____ € (en letra y número IVA EXCLUIDO).

Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Fdo.:

D.N.I.:



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYE/1604/2017

19-10-17 11:49

Anexo III

Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

D./Dña _____ (NIF: _____
) con domicilio en _____, calle _____
 y CP _____, en nombre propio o en representación de la empresa
 _____ C.I.F _____, con domicilio en _____, calle

 C.P _____ Teléfono _____ e-mail _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO: Que a la licitación convocada por el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera para la contratación de _____, concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

SEGUNDO: Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

EMPRESA DOMINANTE		CONCURRE SI/NO
CIF	DENOMINACIÓN	

EMPRESAS DEPENDIENTES		CONCURRE SI/NO
CIF	DENOMINACIÓN	

En _____ a _____ de _____ de 20_____

Fdo.:
D.N.I.:



Negociado
Secretaría General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SECI110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

Anexo IV.

Modelo de Compromiso de formalización de Unión Temporal de empresarios.

D. _____ con DNI nº _____, y domicilio en _____, C/ _____, actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa

D. _____ con DNI nº _____, y domicilio en _____, C/ _____, actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa

SE COMPROMETEN

1º A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación de la contratación de _____

2º A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato.

3º La participación de cada una de las empresas compromisarias, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios sería respectivamente la siguiente:
.....

4º Todos los partícipes designan a D/Doña _____ de la empresa _____, para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación.

(Localidad y Fecha)

(La firman todos los componentes de la futura UTE).

En San Vicente de la Barquera a 16 de enero de 2018.

La Secretaria,

Fdo: Inmaculada Barcia Fresno.



Negociado
Secretaria General

Código de Verificación



5W566K575Q3F2Z561A9V

SEC1110KO

AYT/1604/2017

19-10-17 11:49

ANEXO VI

RELACIÓN PERSONAL A SUBROGAR

EMPLEADO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	JORNADA
EMPLEADO 1	LIMPIADORA	04-11-2013	300	19
EMPLEADO 2	LIMPIADORA	04-11-2013	300	19

El salario del personal relacionado se rige por el convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de Cantabria.