



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

1. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización del servicio de “**Limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Pedrola**” en los edificios municipales que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) 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, el código CPV es **90911000-6**.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 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.

2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del servicio de “**Limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Pedrola**” será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

El órgano de contratación es el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedrola.

3. Perfil de contratante

La información y los anuncios de adjudicación de este contrato se publicarán en el Perfil de Contratante en la siguiente dirección de Internet: <http://perfilcontratante.dpz.es>. Esta documentación se encuentra asimismo depositada en el servicio de registro para Perfil de Contratante de SafeCreative, acreditando de modo fehaciente el momento de inicio de la difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad a través de la consulta de dicho registro en la dirección: <http://perfilcontratante.safecreative.com>.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

4. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 316.500,00 Euros, desglosados en un valor estimado de 261.570,25 Euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 54.929,75 Euros, correspondiendo a cada anualidad (duración del contrato: dos años con posibilidad de prórrogas hasta un año más) el siguiente importe: 105.500,00 Euros, desglosados en un valor estimado de 87.190,08 Euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 18.309,92 Euros.

El importe se abonará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 3340.22700, 3120.22700, 3370.22700, 3410.22700 y 3700.21201 del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

Dado que el presente contrato puede comportar gastos de carácter plurianual, de acuerdo con lo que establece el artículo 110 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, se condiciona a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del propio contrato en los ejercicios correspondientes.

5. Duración del Contrato

La duración del presente contrato de servicios será de DOS AÑOS, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por un plazo máximo de hasta un año más. La prórroga se acordará por el órgano de contratación en el plazo de dos meses anteriores a la finalización del contrato y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

El inicio de la ejecución del contrato será el día 1 de agosto de 2016.

Se establece un periodo de garantía de UN AÑO contado a partir de la fecha de finalización del contrato.

6. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Nota Previa: De acuerdo con lo establecido en el artículo 146, párrafos 4 y 5 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, la aportación inicial de la documentación establecida en el artículo 146.1 de dicha norma, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Pedrola. Se acompaña Modelo de declaración responsable, incluida como Anexo I al presente Pliego. En el caso de presentación de declaración responsable, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En 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



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con el Ayuntamiento de Pedrola será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que sean **personas físicas**, mediante fotocopia del D.N.I., los que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, 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.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable redactada de acuerdo con el Modelo que figura en Anexo II al presente Pliego.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

a) Declaración sobre el volumen anual de negocios o bien sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de las actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como mínimo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Para poder acreditar la solvencia económica y financiera por este medio se exigirá un volumen de negocios del licitador superior a **250.000** Euros en cada uno de los tres últimos ejercicios y, sobre dicho volumen de negocios, superior a **100.000** Euros en el ámbito correspondiente al objeto del contrato en cada uno de los tres últimos ejercicios. La declaración que presenten los licitadores deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los extremos declarados, mediante copias de los contratos, facturas o documentos probatorios suficientes.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo de **250.000** Euros. Cuando se acredite la solvencia económica y financiera mediante la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, deberá presentarse la póliza o la propuesta de dicho seguro, que cubra como mínimo el importe señalado. Si se presenta propuesta de seguro, antes del inicio de la ejecución del contrato, el licitador que resulte adjudicatario deberá aportar la póliza del mismo. El incumplimiento de este requisito será motivo de resolución del contrato.

3.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Se considerará que el empresario cuenta con solvencia técnica acreditada por este medio cuando de la relación presentada se pueda deducir indubitadamente que los servicios o trabajos realizados permiten la ejecución del que se pretende contratar, sea por la identidad de los realizados o por la directa relación de éstos con el objeto de la presente contratación.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. Los empresarios que participen en la presente contratación deberán presentar la titulación o categoría profesional de los técnicos que estén integrados en la empresa y el número de años de experiencia en el sector. Deberán presentar los mismos datos del personal técnico que no esté integrado en la empresa y además, en este caso,

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

documentación acreditativa de la disponibilidad de los mismos por parte del empresario que participe en la presente contratación.

c) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar. Para la acreditación de la solvencia técnica del empresario por estos medios se exigirá el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos:

- Plantilla media anual de la empresa durante los tres últimos años: no podrá ser inferior a **10** personas, sin contar el personal directivo.
- Maquinaria, material y equipo técnico para la ejecución de los trabajos: será la necesaria para el cumplimiento del contrato, debiendo presentar el licitador un compromiso de destinar los medios necesarios para la ejecución de los trabajos durante la vigencia del contrato, detallando cuales van a ser dichos medios en el documento donde se plasme dicho compromiso. El incumplimiento de este requisito y la no adscripción de los medios comprometidos será causa de resolución del contrato.
- Parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar: no podrá exceder del 25% del precio del contrato.

No es necesaria clasificación del contratista para la presente contratación. No obstante, los licitadores podrán optar por acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante la aportación del documento de clasificación que demuestre que se encuentran clasificados en el grupo, subgrupo y categoría que se señala al final del presente apartado. A estos efectos, dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, todavía en vigor tal y como establece la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la clasificación que deberá disponer el empresario que opte por acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por este procedimiento será la siguiente: Grupo: **U** (Servicios Generales) Subgrupo: **01** (Servicios de Limpieza en general) Categoría: **A** (cuando la anualidad media sea inferior a 150.000,00 Euros) o superiores.

8. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Dado que está previsto que los anuncios sean preparados y enviados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Pedrola, situado en Plaza de España nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de cuarenta días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, 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.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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

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 normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de Limpieza de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Pedrola». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y criterios evaluables aritméticamente.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o fotocopias, salvo la oferta económica que deberá presentarse mediante original. En el caso de aportar fotocopias de los documentos, antes de la adjudicación del contrato, el propuesto como adjudicatario deberá presentar los originales para su verificación.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (En relación a la presentación de “Declaraciones responsables por parte de los licitadores”, véase la Nota Previa incluida al principio de la cláusula 6ª del presente Pliego)

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia de su documento nacional de identidad.

c) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Se acompaña al presente Pliego, como Anexo II, Modelo de declaración responsable.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES ARITMÉTICAMENTE

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato del servicio de **Limpieza de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Pedrola**, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

llevar a cabo el objeto del contrato por importe total anual de _____ Euros y _____ Euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula décima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, esta empresa se compromete a llevar a cabo un número de _____ horas anuales de libre disposición por parte del Ayuntamiento de Pedrola, durante el tiempo de vigencia del contrato, sin coste añadido para la Entidad Local.

En _____, a ____ de _____ de 2016.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

9. Garantía Provisional.

No se exige en la presente contratación.

10. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

1.- Oferta económica. Se otorgarán hasta un máximo de **90** puntos. La oferta más económica se puntuará con 90 puntos. Las demás ofertas serán puntuadas en orden decreciente y proporcional al precio de su oferta en relación con la más económica.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida, a la que se le atribuirá la puntuación máxima de 90 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = 90 \times (PL - OL) / (PL - O \text{ min.})$$

Donde **P** es la puntuación obtenida, **PL** es el precio de licitación **OL** es la oferta presentada y **O min.** es el importe de la oferta más baja.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

2.- Horas anuales de libre disposición por parte del Ayuntamiento de Pedrola ofertadas por el licitador. Se otorgarán hasta un máximo de **10** puntos. El licitador ofertará un número de horas de trabajo de limpieza en dependencias municipales, sean objeto o no de la presente contratación, en cómputo anual, de las que podrá disponer libremente el Ayuntamiento de Pedrola durante la vigencia del contrato. Dichas horas de libre disposición se utilizarán en forma de “bolsa de horas de trabajos de limpieza” de modo que, si en el transcurso de un año de vigencia de contrato, no se hubiera utilizado la totalidad de las horas ofertadas para ese periodo de tiempo, podrán acumularse para el año siguiente añadiéndose a las correspondientes a ese ejercicio.

Dichas horas de trabajo se llevarán a cabo por el adjudicatario a requerimiento del Ayuntamiento de Pedrola y no llevarán aparejado coste alguno para éste.

El número máximo de horas de libre disposición que podrán ofertar los licitadores será de 100 horas anuales en cada año de vigencia del contrato. La puntuación obtenida por este criterio se hallará multiplicando el número de horas ofertadas por **0,1**.

11. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo previsto en la Base 20ª de este Pliego en relación con la subrogación del personal.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. Todo ello en los términos del **Convenio Colectivo del sector de Limpieza de Edificios y Locales de Zaragoza**, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza número 182 de fecha 9 de agosto de 2013, de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria del contrato.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

4. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a). Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

12. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- o D. Felipe Ejido Torrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedrola o Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente de la Mesa.
- o El Secretario de la Corporación, Vocal.
- o La Interventora de la Corporación, Vocal.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

- o D. Fernando Español Algarate, Concejales del Ayuntamiento de Pedrola, Vocal.
- o D.^a Manuela Berges Barreras, Concejales del Ayuntamiento de Pedrola, Vocal.
- o D. Ángel Valero Salas, Técnico de Gestión, Vocal, que actuará como Secretario de la Mesa.

13. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

14. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las doce (12:00) horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

15. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Asimismo, deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, de acuerdo con lo señalado en la Base 8 de este Pliego. En el caso de presentación de la declaración responsable a que se hace referencia en la cláusula 6ª del presente Pliego, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la posesión y validez de los documentos exigidos.

16. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas legales, en la Tesorería Municipal.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas legales, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería Municipal.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

17. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados aquéllas en las que el precio total ofertado sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética ponderada de las ofertas presentadas. Para el cálculo de esta media aritmética ponderada, se hallará la media aritmética del conjunto de las ofertas una vez eliminadas aquellas cuyo porcentaje difiera en 10 unidades en menos de la media aritmética de los porcentajes de las ofertas admitidas.

Cuando la Mesa aprecie una proposición desproporcionada o anormal, procederá en los términos previstos en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En los términos previstos en el apartado 3 del artículo 152 antes citado, en el trámite de audiencia al licitador que haya presentado una oferta identificada como que pudiera ser considerada desproporcionada o anormalmente baja, cuando el licitador presente la justificación de la oferta a efectos de su valoración y precisión de las condiciones de la misma, la Mesa de Contratación no tendrá en cuenta las justificaciones de la baja que hagan referencia a un menor precio ofertado con motivo de disminución de las retribuciones del personal que se pretende adscribir a la prestación del servicio por debajo de las previstas en el **Convenio Colectivo del sector de Limpieza de Edificios y Locales de Zaragoza**, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza número 182 de fecha 9 de agosto de 2013.

18. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

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.

19. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

20. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Además de los derechos derivados del régimen jurídico del presente contrato, son derechos específicos del contratista los siguientes:

- o A la puesta en disposición por parte del Ayuntamiento de Pedrola de las instalaciones en las debidas condiciones para la prestación del servicio, antes del inicio de la ejecución del contrato.
- o Abonos al contratista: el pago del importe de la adjudicación se efectuará por mensualidades vencidas, abonándose en cada una de ellas una doceava parte de dicho importe, previa presentación de la correspondiente factura por parte del adjudicatario. La factura deberá expedirse en legal forma y deberá ser aprobada por el órgano competente antes de su pago.

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

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

Además, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- o La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 231 del Real Decreto

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- o 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 y al Ayuntamiento de Pedrola, 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 del Ayuntamiento, será responsable éste dentro de los límites señalados en las leyes. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa, todas responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula. Para el cumplimiento de esta obligación, el adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguro por importe de al menos 250.000,00 Euros, que cubra la responsabilidad de este apartado. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar la suscripción de la póliza señalada, aportando copia de la misma al órgano de contratación. El incumplimiento de esta obligación determinará que no se pueda formalizar el contrato con el contratista seleccionado.
- o El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- o Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- o El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.
- o En el sector de limpieza de edificios y locales opera la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de contratista, en cualquier tipo de cliente, ya sea público o privado. Por tanto, el contratista está obligado a cumplir las obligaciones de subrogación del personal que actualmente presta sus servicios en la empresa contratista del servicio

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

hasta la fecha de finalización del contrato vigente, en los términos recogidos en el **artículo 29** (Adscripción del personal) del **Convenio Colectivo del sector de Limpieza de Edificios y Locales de Zaragoza**, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza número 182 de fecha 9 de agosto de 2013. Se recoge en el Anexo IV al presente Pliego el personal que deberá ser objeto de subrogación en el presente contrato. Al inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al Ayuntamiento de Pedrola la documentación justificativa del cumplimiento de la obligación señalada, mediante copia de los contratos de trabajo del personal subrogado, justificantes de las altas en Seguridad Social y cuanta documentación le sea exigida por el Ayuntamiento para acreditar estos extremos. Serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario las prescripciones del Convenio señalado anteriormente en todos sus términos, especialmente en lo concerniente a las retribuciones de los trabajadores, que deberán ajustarse tanto en los conceptos como en las cuantías a las fijadas en aquél. Los importes recogidos en el Convenio tendrán la consideración de mínimos a percibir por los trabajadores, a efectos de este contrato, sin que, por decisión unilateral de la empresa o por negociación con los trabajadores, se puedan fijar importes inferiores a los recogidos en el Convenio. Esta obligación se considera “condición esencial de ejecución del contrato”, en los términos del artículo 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y su incumplimiento por parte del contratista será causa de resolución del contrato.

- o Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al Ayuntamiento de Pedrola, mensualmente, la siguiente información:

1.- Relación detallada de los trabajos realizados en las dependencias objeto de la presente contratación, especificando todos y cada uno de los realizados, las incidencias que se hayan producido durante el periodo a que se refiere la información y cuantos otros datos solicite el Ayuntamiento de Pedrola. A tal efecto, el Ayuntamiento de Pedrola confeccionará el modelo de documento en el que se incluirán los datos señalados en cada periodo mensual, que deberá ser remitido por el contratista, por correo electrónico, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se refiere la información a suministrar.

2.- Relación detallada de las retribuciones percibidas por los trabajadores del servicio de limpieza en el periodo mensual objeto de la información, detallando el lugar de prestación del servicio, las horas de trabajo realizadas de acuerdo con su contrato de trabajo, las sustituciones

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

realizadas, copia de las nóminas abonadas a los trabajadores, justificante del pago efectivo de las retribuciones del personal y cuantos otros datos solicite el Ayuntamiento de Pedrola, mediante el modelo de documento en el que se incluirán los datos señalados en cada periodo mensual, que deberá ser remitido por el contratista, por correo electrónico, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se refiere la información a suministrar.

3.- Documentación acreditativa del cumplimiento efectivo de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social que competen al contratista en relación con los trabajadores adscritos a la prestación del servicio. A tal efecto, el Ayuntamiento de Pedrola confeccionará el modelo de documento en el que se incluirán los datos señalados en cada periodo mensual, que deberá ser remitido por el contratista, por correo electrónico, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se refiere la información a suministrar.

El incumplimiento de estas obligaciones de suministro de información supondrá la imposición de las penalidades previstas en el presente Pliego.

21. Revisión de Precios

No procede revisión de precios en el presente contrato.

22. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

23. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

24. Modificación del Contrato

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

1. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá efectuar modificaciones en el mismo, por razones de interés público y cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- c) Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- d) Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

2. La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este artículo no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

3. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de licitación y adjudicación del contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando la modificación varíe sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada.
- b) Cuando la modificación altere la relación entre la prestación contratada y el precio, tal y como esa relación quedó definida por las condiciones de la adjudicación.
- c) Cuando para la realización de la prestación modificada fuese necesaria una habilitación profesional diferente de la exigida para el contrato inicial o unas condiciones de solvencia sustancialmente distintas.
- d) Cuando las modificaciones del contrato iguallen o excedan, en más o en menos, el 10 por ciento del precio de adjudicación del contrato; en el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite.
- e) En cualesquiera otros casos en que pueda presumirse que, de haber sido conocida previamente la modificación, hubiesen concurrido al procedimiento de adjudicación otros interesados, o que los licitadores que tomaron parte en el mismo hubieran presentado ofertas sustancialmente diferentes a las formuladas



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

El procedimiento para tramitar esta modificación contractual será el previsto en los artículos 211 y 219 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).

1.- Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se realizará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que la justifiquen, describan y valoren.

2.- El procedimiento de modificación contractual requerirá la previa audiencia del contratista.

3.- La modificación será informada por la Intervención Municipal (en cuanto a la existencia de crédito adecuado y suficiente), cuando suponga incremento de gasto y, en todos los supuestos, por Secretaría.

4.- Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, el precio del mismo experimente variación, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. El reajuste de la garantía deberá efectuarse en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación.

5.- La aprobación de la modificación por el órgano de contratación requerirá la fiscalización del gasto correspondiente.

6.- Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 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.

7.- Las obligaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

25. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados en el **Registro de Facturas del Ayuntamiento de Pedrola**, situado en las Oficinas Municipales (Plaza España nº 1, 50690- Pedrola, Zaragoza) a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 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, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

a) Que el órgano de contratación es el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

c) Que el destinatario es AYUNTAMIENTO DE PEDROLA (ZARAGOZA)

C.I.F. P5020500D

Plaza España, 1

50690- PEDROLA (Zaragoza)

La facturación de los importes de la presente contratación se efectuará a mes vencido, correspondiendo el pago de una doceava parte del importe ofertado, dado que la oferta se realiza en importe anual y por el periodo de duración total para la presente contratación. La facturación se realizará detallando por separado, en facturas distintas, cada una de las dependencias objeto de la presente contratación en la forma señalada en la oferta presentada y de acuerdo con las instrucciones que se reciban por parte de la Intervención Municipal.

26. Penalidades por Incumplimiento

1.- Penalidades por incumplimiento de la obligación de mantenimiento de la póliza de seguro a que se refiere la Base 20ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: no mantener vigente y al corriente de pago la póliza de seguro señalada. Penalidades: 1.000 Euros. Si, tras la imposición de la penalidad, se reitera el incumplimiento, podrá optarse por la resolución del contrato.

2.- Penalidades por falta de prestación del servicio por inasistencia del personal encargado del servicio o sus sustitutos en los casos previstos. Penalidades: 150 Euros por día de incumplimiento, sin perjuicio de que se detraiga la parte correspondiente a los servicios dejados de ejecutar. En caso de reiteración, la penalidad será de 300 Euros la 2ª vez y de 500 Euros las siguientes. En el caso de que el incumplimiento se reitere más de dos veces, el incumplimiento se calificará como muy grave y se podrá optar por la resolución del contrato. En todo caso, se considerará incumplimiento muy grave la falta de prestación del servicio durante tiempo superior a 5 días consecutivos. Si el incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato deriva del ejercicio del derecho de huelga de los trabajadores al servicio del adjudicatario, no podrán imponerse penalidades. El incumplimiento por el contratista de presentar propuesta de servicios mínimos al Ayuntamiento, previamente a su presentación a la autoridad laboral, será sancionado con 500 Euros. El incumplimiento de los servicios mínimos será sancionado con 1.000 Euros o, si se considera incumplimiento muy grave, con la resolución del contrato.

3.- Penalidades por comportamiento inadecuado del personal: incurrir el personal del contratista en falta de higiene, desaseo o comportamiento inadecuado con los usuarios del servicio, utilización inadecuada de los medios materiales municipales causándoles daños, o sustracción de bienes municipales existentes en las dependencias objeto del



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

servicio. Penalidades: 300 Euros. En el caso de imposición de 3 penalidades por este motivo, podrá optarse por la resolución del contrato.

4.- Penalidades por incumplimiento de la obligación de prórroga forzosa. Penalidades: 3.000 Euros. En el caso que, tras la imposición de penalidades persistiera el incumplimiento, se procederá a la resolución del contrato.

5.- Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción a la gravedad del incumplimiento, con arreglo a las siguientes cuantías:

a) Ausencia de material que no impida, ni dificulte gravemente el desarrollo de las actividades previstas: 30 euros/día.

b) Sustitución del personal adscrito, por otro personal que no reúna los requisitos mínimos requeridos para la prestación del servicio: 60 euros/trabajador/día. En caso de reiterarse dicho incumplimiento la sanción se elevará a 120 euros/trabajador/día.

c) Ausencia de material que impida o dificulte gravemente el desarrollo de las actividades previstas: 150 Euros por día de incumplimiento, sin perjuicio de que se detraiga la parte correspondiente a los servicios dejados de ejecutar. En caso de reiteración, la penalidad será de 300 Euros la 2ª vez y de 500 Euros las siguientes.

6.- Penalidades por incumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en los tres últimos apartados de la Base 20ª. Penalidades: 300 Euros por cada uno de los incumplimientos. Se considerará como incumplimiento cada falta de suministro de información señalada. En el caso de imposición de 3 penalidades por este motivo, podrá optarse por la resolución del contrato. Si de la documentación presentada acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social que competen al contratista, en relación con los trabajadores adscritos a la prestación del servicio, se deduce que el contratista no se encuentra al corriente de dichas obligaciones, se optará por la resolución del contrato.

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, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

El procedimiento para la imposición de penalidades será el siguiente:

1º.- Inicio del procedimiento. El órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, si se hubiese designado, o de oficio, iniciará el procedimiento. En el documento de inicio del procedimiento se reflejarán las circunstancias que motivan la imposición de penalidades y las pruebas que acrediten el incumplimiento, demora o cumplimiento defectuoso del contrato. Asimismo, el órgano de contratación redactará propuesta de resolución del expediente, que contendrá la propuesta de penalidades a imponer al contratista.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

2º.- Audiencia al contratista. El órgano de contratación notificará la propuesta al contratista, otorgando un plazo de audiencia, por plazo de diez días hábiles, para que alegue cuanto considere conveniente a su derecho, aportando los medios de prueba de los que pretenda valerse en el procedimiento.

3º.- Resolución. El órgano de contratación resolverá el procedimiento, a la vista de los documentos obrantes en el expediente, e impondrá, si lo estima conveniente, las penalidades que correspondan. La resolución del órgano de contratación se notificará al contratista y será inmediatamente ejecutiva.

27. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

28. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del servicio de “**Limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Pedrola**”, ante el órgano de contratación

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de “**Limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Pedrola**”.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del dicho contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2016.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Calle _____, nº _____, con D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ante el órgano de contratación:

No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 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.

Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social impuestas por la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Firma del licitador,

Fdo. _____

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO III

COMPROMISIO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Calle _____, nº _____, con D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de _____ se compromete a adscribir de forma efectiva para la prestación del servicio de “**Limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Pedrola**” los siguientes:

Medios personales:

Medios materiales:

(Lugar, fecha y firma del declarante y de cada uno de los que se comprometen a colaborar en la prestación de los servicios)

La obligación de adscripción de los medios indicados constituye una obligación esencial, a efectos de lo dispuesto en los artículos 64.2 y 223.f 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. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Plaza de España, 1, Pedrola. 50690 Zaragoza. Tfno. 976615451. Fax: 976615601



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO IV

SUBROGACIÓN DE PERSONAL

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	GRADO DE OCUPACIÓN
LIMPIADORA	16/06/2012	501. OBRA O SERVICIO DETERMINADO. TIEMPO PARCIAL	73,23
LIMPIADORA	19/12/2007	501. OBRA O SERVICIO DETERMINADO. TIEMPO PARCIAL	73,23
LIMPIADORA	28/08/2007	501. OBRA O SERVICIO DETERMINADO. TIEMPO PARCIAL	55,55
LIMPIADORA	15/04/2015	501. OBRA O SERVICIO DETERMINADO. TIEMPO PARCIAL	42,93



AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

ANEXO V

VISITAS A LAS DEPENDENCIAS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

En relación con el expediente de contratación del servicio de **Limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Pedrola**, las personas o empresas interesadas en participar en aquél que deseen visitar las dependencias objeto de la presente contratación deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento, **en el plazo comprendido entre la fecha de publicación del anuncio de licitación y el quinto día de plazo para la presentación de ofertas**, por alguno de los siguientes medios:

- **Por teléfono.** Llamando al número 976615451 (preguntar por Ángel Valero Salas).
- **Por correo electrónico.** Enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: avalero@dpz.es.
-

En ambos casos, deberán facilitar la siguiente información:

- Nombre de la persona o empresa que desea realizar la visita. Deberán aportar número de D.N.I. o de C.I.F., según sea el caso.
- (*En el caso de empresas*) Nombre de la persona que va a realizar la visita en nombre de la empresa, aportando número de D.N.I. del representante y una copia del título acreditativo de la representación que ostenta.
- (*En todos los casos*) Un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para poder efectuar el aviso de la fecha y hora en que se llevará a cabo la visita a las dependencias objeto de la presente contratación. Las comunicaciones para llevar a cabo la visita solamente se realizarán por teléfono o por correo electrónico, por lo que es conveniente que los interesados aporten correctamente estos datos.

Las visitas se llevarán a cabo en la fecha y horario que señale el Ayuntamiento de Pedrola, citándose a todos los interesados que hayan facilitado la información que se ha señalado. En ningún caso se llevarán a cabo vistas a las dependencias fuera de la fecha y horario señalado por el Ayuntamiento para todos los interesados.

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA