



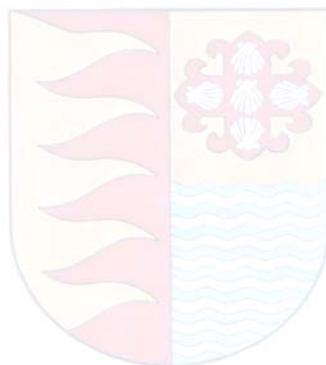
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Tipo de contrato	SERVICIOS
Procedimiento de Adjudicación	ABIERTO

Órgano de contratación	AYUNTAMIENTO DE BOECILLO
Unidad administrativa	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Clave actuación		Nº expediente	2016/19/CO
Título del contrato	Servicio de limpieza de los edificios municipales del Ayuntamiento de Boecillo.		
Localidad	Boecillo (Valladolid)		





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE UN CONTRATO DE SERVICIOS DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, 2016.**

Nº Expte.: 2016/19/CO

**ÍNDICE**

**I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.**

**II.- DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

**III.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.**

**1.- DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1. Objeto del contrato.
- 1.2. Presupuesto del contrato.
- 1.3. Existencia de crédito.
- 1.4. Plazo de ejecución del contrato.

**2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN**

- 2.1. Procedimiento de adjudicación
- 2.2. Capacidad y solvencia de los licitadores.
- 2.3. Garantía provisional
- 2.4. Publicidad, información y plazos.
- 2.5. Documentación para la licitación
- 2.6. Admisibilidad de variantes
- 2.7. Criterio para la adjudicación del contrato
- 2.8. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.
- 2.9. Adjudicación y notificación

**3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 3.1. Documentación previa a la formalización
- 3.2. Documento de formalización

**4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 4.1. Abonos al contratista.
- 4.2. Obligaciones y gastos exigibles al contratista.
- 4.3. Tributos.
- 4.4. Revisión de precios.

**5.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

- 5.1. Dirección del contrato.
- 5.2. Prórrogas y modificaciones del contrato.
- 5.3. Suspensión de los trabajos.

**6.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

- 6.1. Recepción y liquidación.
- 6.2. Plazo de garantía.
- 6.3. Resolución del contrato.
- 6.4. Cesión y subcontratación.
- 6.5. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

**7.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

- 7.1. Normas generales.
- 7.2. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.
- 7.3. Responsabilidad del contratista.
- 7.4. Propiedad de los trabajos.

**8.- CONFIDENCIALIDAD**

**9.- OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS EN REGISTRO ADMINISTRATIVO E IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS**

**IV.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO.**

**V.- DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES.**





**I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**A.- DESIGNACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Unidad Administrativa: Sección de Contratación	Localidad: Boecillo
Servicio de limpieza de los edificios municipales	CPC: 874 CPV: 70300000-4 a 70340000-6

**B.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

En cifra		En letra: ciento veintiún mil euros I.V.A. INCLUIDO.-
B.I.	100.000,00 €	
I.V.A. (21 %)	21.000,00 €	
Total	121.000,00 €	

**C.- ANUALIDADES**

AÑO 2016	A cargo del Ayuntamiento		A cargo de:		TOTAL
	Aplicación	Importe	Aplicación Presup.	Importe	
Partidas presupuestarias: 920.227.00.-323.227.00-334.227.00 337.227.00-342.227.00-312.227.00- 132.227.00	Presup.				
TOTAL					

ORDEN DE PAGO

**D.- PLAZO DE DURACIÓN**

Total: UN AÑO a contar desde la fecha de formalización del contrato con posibilidad de prórroga por un año más hasta un máximo en total de dos años

**E.- PLAZO DE GARANTÍA**

DOS (2) MESES a contar desde la fecha de finalización del contrato

**F.- GARANTÍA PROVISIONAL**

En cifra: no se exige En letra:

**G.- GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA**

G.D. 5% del precio de adjudicación excluido el IVA G.C.

**H.- SISTEMA DE REVISIÓN DE PRECIOS**

**I.- FORMA DE ABONO DEL PRECIO**

Clase: Otorgado por:

**J.- LÍMITE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

MIL euros (1.000,00 €)

**K.- CONTRATO**

Clase: Administrativo Servicio



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### II. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto mediante con varios criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos 138.2, 150 y 157 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP y teniendo en cuenta que la presente contratación es inferior al 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto actualizados en el momento de tramitación del presente expediente y dejando constancia de ello mediante el correspondiente informe, el órgano competente para esta contratación es la Alcaldía.

### III. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

#### 1.- DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1. Objeto del Contrato.

El contrato al que hace referencia el presente Pliego es la realización de los servicios de limpieza de los edificios municipales conforme a las características que encabezan este pliego y se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene carácter administrativo dentro de la categoría 14 del anexo II del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo TRLCSP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que le rige.

A todos los efectos, el presente Pliego, el de Prescripciones Técnicas y sus anexos tendrán carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

##### 1.2. Presupuesto del Contrato.

El Presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **121.000,00 euros anuales**, según el siguiente desglose:

▪ Importe neto (IVA excluido):	100.000,00 €
▪ IVA (porcentual y absoluto): (21%)	21.000,00 €
▪ Importe total (IVA incluido):	121.000,00 €

##### 1.3. Existencia de Crédito.

Las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se imputarán a las partidas presupuestarias siguientes:

EDIFICIOS	PARTIDA PRESUPUESTARIA
Ayuntamiento	920.227.00
Colegio Público San Cristóbal	323.227.00
Casa de Cultura	334.227.00
Hogar del Jubilado	337.227.00
Vestuarios campo futbol	342.227.00
Polideportivo	342.227.00
Consultorio médico	312.227.00
Centro Cívico	334.227.00
Comisaría de policía Local	132.227.00
C.E.O. Boecillo (Centro de Educación obligatoria)	323.227.00

Existe crédito adecuado y suficiente con cargo a las partidas presupuestarias señaladas para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato con cargo al Presupuesto del año 2016.

##### 1.4. Plazo de Ejecución.

El contrato estará vigente durante un año, desde el día siguiente a la formalización del mismo.

#### 2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

##### 2.1. Procedimiento de adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato objeto del presente expediente será el **procedimiento abierto** y tramitación ordinaria, de conformidad con lo previsto en el art. 157 TRLCSP.

##### 2.2. Capacidad y solvencia de los licitadores.

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. Los empresarios



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

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

También podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento. Su duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme establecen los arts. 9 - 16 RGLCAP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, acompañando a estos efectos la documentación señalada en el presente Pliego.

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

Respecto a la solvencia:

Dada la cuantía del presente contrato, no es necesaria la clasificación. Por tanto, y en aplicación de los arts. 74 y siguientes del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, los empresarios que presenten ofertas deberán acreditar las siguientes solvencias únicamente, en el caso de ser propuestos como adjudicatarios, en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan a continuación:

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

**Requisitos mínimos de solvencia:** *La Solvencia económico financiera se entenderá acreditada por aquellas empresas que declaren una cifra de negocios anual igual o superior, para cada uno de los tres últimos ejercicios (2013, 2014, y 2015), al presupuesto base de licitación (IVA excluido).*

**- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:** Artículo 78.1 del TRLCSP, apartado a): *“Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.”*

**Requisitos mínimos de solvencia:** *La Solvencia técnica se entenderá acreditada por aquellas empresas que presenten al menos DOS certificados de buena ejecución de contratos de servicios de limpieza de edificios en los tres últimos ejercicios (2013, 2014, y 2015), cada uno de ellos por un importe mínimo de 115.000€ (IVA incluido). Los trabajos ejecutados han de ser acreditados por certificados emitidos por entidad para la que haya realizado el servicio sin que resulte suficiente la mera relación de trabajos elaborada por las empresas.*

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

Conforme al artículo 83 TRLCSP, 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 una y otras.

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

### 2.3. Garantía provisional.

No se exige

### 2.4. Publicidad, información y plazos.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán directamente en la Sección de Contratación del Ayuntamiento sito en Plaza Condes de Gamazo, 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación (15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el B.O.P.), dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación, o bien fotocopia del registro de entrada (art. 159 TRLCSP).



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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama o por correo electrónico ([contratacion@boecillo.es](mailto:contratacion@boecillo.es)) que solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él suscritas.

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

La licitación y la formalización serán objeto de la publicidad obligatoria que disponen el TRLCSP en sus Art. 142 y 154 y de la publicidad no preceptiva.

El plazo de presentación de las proposiciones estará sujeto a lo dispuesto por los Art. 143 y 159 del TRLCSP y será el señalado en el anuncio de licitación.

Todos los plazos que se señalan por días en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

#### 2.5. Documentación para la licitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146 del TRLCSP tras modificación introducida por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización (B.O.E. 28 de septiembre de 2013), la aportación inicial de la documentación establecida en el artículo 146 apartado 1 (**documentación administrativa**) se sustituye por una **declaración responsable** (conforme al modelo señalado en el **anexo Nº I**) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Conforme a lo señalado en el párrafo anterior la documentación constará de **tres (3) sobres**, cerrados:

- En el sobre nº 1 se incluirá: la declaración responsable (anexo I)** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que obra en su poder la documentación necesaria conforme señala el artículo 146 apartado 1 TRLCSP.
- En el sobre nº 2 se incluirá: mejoras y organización (anexo II)** según el modelo de proposición que figura como anexo.
- En el sobre nº 3 se incluirá: la oferta económica (anexo III)** según el modelo de proposición que figura como anexo.

En el exterior deberá figurar necesariamente inscrito la denominación del sobre, el título de la obra, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, NIF o CIF debiendo estar firmado por el licitador o persona que le represente.

Asimismo y bajo el epígrafe NOTIFICACIONES se hará constar, la dirección completa, número de teléfono, número de FAX y dirección de correo electrónico a los efectos de dar cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (B.O.E. núm. 150 de 23 de junio de 2007) y proceder a la tramitación completa del expediente de forma electrónica.

#### *Sobre número 1.*

#### **«DECLARACIÓN RESPONSABLE»**

En el presente sobre **solo se incluirá la declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo I**, posteriormente **solo 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** (documentos originales, copias compulsadas o legalizadas ante notario) en la cláusula 2.8.

#### *Sobre número 2.*

#### **« MEJORAS Y ORGANIZACIÓN »**

#### CONTENIDO:

Incluirá aquellos documentos señalados en el **anexo II** del presente Pliego precisos para la valoración de otros criterios cuantificables mediante la aplicación de una fórmula incluyendo como mínimo:

1. Establecimiento de una **bolsa gratuita de horas** para la realización del servicio de limpieza a utilizar a criterio del Ayuntamiento.
2. **Limpieza de pintadas en fachadas** superficies pétreas sin coste y cada vez que sea necesaria a juicio del Ayuntamiento.
3. **Ampliación de un día en la frecuencia** de limpieza del Ayuntamiento.
4. **Ampliación de un día en la frecuencia** de limpieza del consultorio médico.
5. **Gestión de quejas**, contestando vía mail al Ayuntamiento sobre las quejas motivadas por el funcionamiento del servicio.

El licitador deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.



*Sobre número 3.*  
**« OFERTA ECONÓMICA »**

**CONTENIDO:**

Oferta económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **anexo III** de este pliego. La oferta económica se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del R.G.C.A.P.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido legalmente aplicable en el momento de presentación de la oferta que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

**Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración serán rechazadas.**

**2.7. Admisibilidad de variantes.**

No se autoriza la presentación de variantes, ni ningún tipo de proposición simultánea.

**2.8. Criterios para la adjudicación, calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a una pluralidad de criterios, por el orden en que aparecen y con la ponderación que se indica, de conformidad con el art. 150 TRLCSP:

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación de este concurso son los siguientes, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

**1º.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES Y SOCIALES (máximo 10 puntos)**

Los criterios sociales y medioambientales son concretos y están vinculados directamente al objeto del contrato. Se valoran aquellos criterios que sirven para mejorar la calidad y/o cantidad del servicio a prestar. Todos ellos tendrán que acreditarse por el licitador.

1. Mejorar la **calidad ambiental** del material empleado, **máximo de 2,5 puntos**:
  - 1.1. Uso de productos con certificación ecológica: 0,30 puntos por cada producto con certificación ecológica, máximo 1,5 puntos.
  - 1.2. Uso de productos con materiales reciclados: 0,20 puntos por cada producto acreditado, máximo 1 punto.
2. Mejorar los **productos consumibles de limpieza** valorando los productos con **ecoetiqueta europea** que se van a utilizar en el presente contrato, 1 punto por cada producto utilizado con ecoetiqueta, concedida a aquellos productos que cumplen los requisitos más exigentes de funcionamiento y calidad medioambiental, productos objeto de rigurosos controles, cuyos resultados son verificados por un organismo independiente, **máximo 2,5 puntos**.
3. Fomento del **empleo y apoyo de los procesos de inserción sociolaboral o de exclusión social**, valorando la contratación entre personas: perceptores de la renta mínima de inserción, víctimas de violencia de género, jóvenes de 18 a 30 años que hayan estado tutelados por la Administración y parados de larga duración sin prestaciones (12 meses ininterrumpidos, se admite interrupción inferior a un mes). Hasta un **máximo de 5 puntos**.

Para justificar el cumplimiento de los requisitos medio ambientales descritos anteriormente, los licitadores deberán presentar toda la documentación acreditativa en la que se reconozca el respeto por el medio ambiente. Es decir: certificación ecológica o ecoetiquetas de los productos. Para papel reciclado se valorará solo aquel que esté elaborado con un mínimo del 10% de materias primas recicladas.

Todos los productos deberán tener la correspondiente ficha técnica y estar avalados por ecoetiquetas o certificaciones equivalentes.

El control y seguimiento de todas las mejoras medioambientales se realizará mediante la presentación de un informe anual al que se acompañen los documentos acreditativos de: la compra de productos consumibles de limpieza con ecoetiquetas, la compra de productos con materiales reciclados y acompañando las respectivas certificaciones ecológicas.

Para el control de las medidas de fomento del empleo y apoyo de los procesos de inserción sociolaboral o de exclusión social, el adjudicatario tendrá que presentar listado del personal que figure en la empresa acreditando el cumplimiento de los requisitos señalados.

**2º.- MEJORAS SIN COSTE PARA EL AYUNTAMIENTO (máximo 40 puntos)**

Las mejoras son concretas y están vinculadas directamente al objeto del contrato. Se valoran aquellas mejoras que sirven para mejorar la calidad y/o cantidad del servicio a prestar. Todas las mejoras tendrán que estar cuantificadas por el licitador.

1. Ampliación de un día en la frecuencia de limpieza del Ayuntamiento, máximo 12 puntos.
2. Ampliación de un día en la frecuencia de limpieza del consultorio médico, máximo 12 puntos.
3. Establecimiento de una bolsa gratuita de horas para la realización del servicio de limpieza a utilizar a criterio del Ayuntamiento, máximo 10 puntos, como sigue:
  - 3.1. 150 horas anuales, 10 puntos.



- 3.2. 100 horas anuales, 7 puntos.
- 3.3. 50 horas anuales, 4 puntos.
- 3.4. 25 horas anuales, 1 punto.
- 3.5. Menos de 25 horas anuales, 0 puntos.
4. Limpieza de pintadas en fachadas superficies pétreas sin coste y cada vez que sea necesaria a juicio del Ayuntamiento, máximo 4 puntos.
5. Gestión de quejas, contestando vía mail al Ayuntamiento sobre las quejas motivadas por el funcionamiento del servicio, máximo 2 puntos.

### **3º.- OFERTA ECONÓMICA (máximo 50 puntos)**

Cada licitador podrá realizar una oferta económica a la baja teniendo como límite al alza el Presupuesto Base de Licitación (**121.000,00 euros I.V.A. incluido**) y considerando **oferta temeraria** aquella que sea inferior a 95.000,00 euros excluido el I.V.A.

El precio más bajo ofertado hasta el límite de la oferta temeraria obtendrá 50 puntos, la oferta económica que sea igual al precio de licitación obtendrá 0 puntos y las restantes ofertas se valorarán de manera que la puntuación obtenida por cada una de ellas será la resultante de una regla de tres inversa en orden decreciente al precio siguiente más alto.

#### ***2.9. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.***

Finalizado el plazo de admisión de documentación, se procederá a la calificación de la misma. A tal efecto procederá a la apertura del SOBRE NÚMERO 1 titulado «DOCUMENTACIÓN GENERAL», levantándose acta de todo ello por el Sr. Secretario de la Mesa de Contratación. Este acto se celebrará a las **14 horas del primer día siguiente natural** al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, si recae en sábado, domingo, festivo o día inhábil en el municipio de Boecillo, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

- 1.-PRESIDENTE: El de la Corporación Municipal o miembro que le sustituya.
- 2.-VOCALES:  
Vocal 1: Portavoz del grupo Cs o concejal que le sustituya.  
Vocal 2: Portavoz del grupo Partido Popular o concejal que le sustituya.  
Vocal 3: Portavoz del grupo PSOE o concejal que le sustituya.  
Vocal 4: Portavoz del grupo Izquierda Unida o concejal que le sustituya.  
Vocal 5: Secretario General, el de la Corporación Municipal.  
Vocal 6: Interventor, el de la Corporación Municipal.
- 3.- SECRETARIO/A: Funcionario/a designado/a por el órgano de contratación.

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del R.G.C.A.P. concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de las proposiciones económicas. En el caso de que se admita la sustitución de la acreditación inicial del cumplimiento de las condiciones para contratar, por una declaración responsable del licitador, la Mesa comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego para dicho supuesto.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La Mesa abrirá el **sobre nº 2 "Mejoras y organización"**, de las empresas admitidas, dando lectura a las proposiciones a las **14 horas del tercer día siguiente natural** al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, si recae en sábado, domingo, festivo o día inhábil en el municipio de Boecillo, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.

La Mesa de contratación procederá a la evaluación de los criterios de mejoras y organización levantando acta donde conste la puntuación obtenida por los licitadores.

La apertura del **sobre nº 3 "Proposición económica"**, será a las **14 horas del quinto día siguiente natural** al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, si recae en sábado, domingo, festivo o día inhábil en el municipio de Boecillo, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.

Si se identificase alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, conforme a los criterios contemplados en el artículo 85 del RGLCSP, se realizará la tramitación prevista en el artículo 152 del TRLCSP.



Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, la Mesa elevará las ofertas con el acta y la propuesta de adjudicación al licitador cuya oferta sea la más ventajosa, al órgano de contratación.

CRITERIO DE DESEMPATE:

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

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

Se considerarán, en principio, ofertas con valores desproporcionados aquellas que sean inferiores a 114.950,00 euros I.V.A. incluido.

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

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

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

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

De entender que la oferta no puede clasificarse de desproporcionada se le adjudicará a eses licitador.

**2.10. Adjudicación y notificación.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3).

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, se publicará en el B.O.P.

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:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) 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.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el Art. 153 TRLCSP.

En el plazo de **diez (10) días hábiles** (salvo que dicha documentación hubiera sido recabada en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación caso de que el órgano de contratación lo hubiera considerado necesario en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, tal y como señala la recomendación de la junta consultiva de contratación administrativa), a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Documento o documentos que acrediten la **capacidad de obrar de los licitadores**, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 72 del TRLC.S.P.
  1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.
  2. Para los empresarios españoles individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.



- 2) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública, de la que resulte **poder suficiente**, debidamente inscrito en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- 3) **Documento Nacional de Identidad del representante** o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- 4) Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.
- 5) Acreditación de las **solvencias económica y financiera y técnica** (conforme a la cláusula 2.2. del presente pliego).
- 6) **Declaración responsable** del art. 60 TRLCAP de la que se acompaña modelo en el Anexo IV.
- 7) Declaración jurada de cumplimiento con la normativa de prevención de riesgos laborales y posterior emisión de certificado (anexo V).
- 8) Alta y, en su caso, **último recibo del I.A.E.**, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- 9) Justificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P).
- 10) Justificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P).
- 11) Documento acreditativo de la constitución de la **garantía definitiva** (5% del precio de adjudicación excluido el I.V.A.). Esta garantía deberá prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLC.S.P.
- 12) En hoja independiente, bajo el título **NOTIFICACIONES** y a efectos de las correspondientes notificaciones que la Administración deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de FAX y dirección de correo electrónico. Estos datos reflejados deberán ser, en todo caso, coincidentes con los que figuren en los sobres de la licitación.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplirse 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 (151.2).

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.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

#### **Plazos máximos de adjudicación:**

En el presente expediente, puesto que para la adjudicación del contrato de este contrato se tienen cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses a contar desde la apertura de las proposiciones a contar desde la apertura de las proposiciones (art. 161.2 TRLCSP).

### **3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **3.1. Documentación previa a la formalización.**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Boecillo los siguientes documentos originales:

- A) Recibo de haber abonado todos los anuncios de licitación y adjudicación.
- B) Cuantos documentos complementarios fuesen requeridos por el órgano de contratación.

#### **3.2. Documento de formalización.**

El presente contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación (art. 40 TRLCSP).

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de esta Ley.

### **4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **4.1. Abonos al Contratista.**

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente realizados, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. A estos efectos, de conformidad con el apartado 2 de la *Disposición adicional trigésima tercera* del TRLCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario.



En cualquier caso, a partir del 15 de enero de 2015, al tratarse de facturas mensuales por importe **superior a 5.000 euros**, impuestos incluidos, el contratista quedará obligado a la expedición y remisión de **factura electrónica** en los términos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. El ayuntamiento de Boecillo se encuentra adherido al punto general de entradas de factura electrónicas de la Administración General del Estado, "plataforma FACE".

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

- Código de la oficina contable: L01470231 Ayuntamiento de Boecillo.
- Código del órgano gestor: L01470231 Ayuntamiento de Boecillo.
- Código de la unidad de tramitación: L01470231 Ayuntamiento de Boecillo.

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

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

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

El Ayuntamiento de Boecillo abonará el importe del Servicio al contratista en 12 mensualidades, por medio de factura con el siguiente concepto: *"Realización del Servicio de limpieza de los edificios municipales del mes de de 201\_"*.

En ningún caso el importe de dichas facturas podrá ser superior del valor resultante de dividir el importe total del contrato en 12 mensualidades. Cualquier servicio de carácter público que pueda prestarse al Ayuntamiento y no se encuentre incluido en el presente pliego de condiciones deberá hacerse mediante presentación previa de presupuesto, justificación de la no inclusión dentro del Contrato de Servicios, y documento de aceptación del presupuesto por parte del Ayuntamiento.

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

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

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

## **4.2. Obligaciones y gastos exigibles al Contratista.**

### **4.2.1. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para el Ayuntamiento de Boecillo. En especial está obligado al abono en tiempo y forma a los trabajadores empleados de los salarios íntegros devengados por los trabajos realizados en ejecución del presente contrato, de acuerdo con el convenio aplicable y el contrato individual del trabajo de cada empleado.

El adjudicatario vendrá obligado a **subrogarse en el personal de limpieza**, trabajadoras/es que prestan en la actualidad servicio en el Ayuntamiento de Boecillo pertenecientes a la anterior adjudicataria. Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales (categorías, antigüedad y derechos adquiridos) que tuvieran consolidados conforme los datos señalados en el ANEXO Nº 7 del presente Pliego (en base a la información aportada por el actual contratista).

El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel y tendrá que designar un representante que asuma la responsabilidad y la coordinación del personal asignado al servicio, que será el interlocutor válido o persona de contacto con el Ayuntamiento.



#### 4.2.3. Cumplimiento de plazos y penalidades por mora e indemnización de daños y perjuicios.

El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, parciales o final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento de Boecillo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 212 y 213 del TRLC.S.P. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista (artículo 99.2 del R.G.C.A.P.).

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento de Boecillo.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo, el Ayuntamiento de Boecillo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### 4.2.4. Penalidades por incumplimiento del contrato.

El cumplimiento defectuoso del contrato dará lugar a la imposición de una penalidad al contratista por un importe de hasta el 8% del precio del contrato de acuerdo con el artículo 212.1 del TRLCSP.

Constituye cumplimiento defectuoso a los efectos previstos en el presente contrato el referente a no prestar o prestar indebida o inadecuadamente por el contratista el servicio de limpieza objeto del presente contrato, así como la prestación del servicio de limpieza con notoria deficiencia en algunos o todos los lugares objeto del contrato, y la utilización de productos inapropiados o no indicados en la limpieza que pongan en riesgo la integridad del material objeto de la limpieza como productos abrasivos o inadecuados que puedan dañar las superficies sobre las que se aplican.

A estos efectos se consideran faltas los incumplimientos del contrato que conllevan penalidades y se subdividen en leves, graves y muy graves como sigue:

##### FALTAS LEVES:

1. Cualquier incumplimiento de las cláusulas del contrato que no constituyan faltas graves o muy graves.
2. Incumplir total o parcialmente frecuencias, características, horas mínimas, edificios o tareas establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

##### FALTAS GRAVES:

1. La prestación del servicio de limpieza con notoria deficiencia en algunos o todos los lugares objeto del contrato.
2. La utilización de productos inapropiados o no indicados en la limpieza que pongan en riesgo la integridad del material objeto de la limpieza como productos abrasivos o inadecuados que puedan dañar las superficies sobre las que se aplican.
3. La reiteración de de dos o mas faltas leves.

##### FALTAS MUY GRAVES:

La reiteración de dos o más faltas graves

##### CUANTÍA DE LA PENALIDAD:

Faltas leves: hasta 1% precio del contrato.

Faltas graves: desde 1,01% al 4% precio del contrato.

Faltas muy graves: desde 4,01% al 8 % del precio del contrato.

CONCURRENCIA de comportamientos objeto de penalidades y a su vez de resolución del contrato, se aplicará la resolución del contrato.

#### 4.2.5. Otros gastos.

La empresa adjudicataria responderá de los **deterioros que puedan surgir en el mobiliario**, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente, siempre a juicio del Ayuntamiento de Boecillo, el cual podrá detraer la compensación indicada del importe de la fianza o la compensación del importe de las facturas en el supuesto de que el importe de los daños causados supere al de la fianza.

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

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

Serán de cuenta del contratista los **gastos de la publicidad** de la licitación señalada en la letra J del cuadro de características y de la adjudicación del contrato, los de aquella que se realice en virtud de lo ordenado en este pliego y lo relativo a la formalización del mismo, así como los precios



públicos, tasas e impuestos a la que de lugar la celebración del contrato y su ejecución, con excepción de los correspondientes a permisos, autorizaciones o licencias que por razón de la ejecución del contrato deba otorgar el Ayuntamiento.

#### **4.3. Tributos.**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o el tributo que por realización de la actividad pudiera corresponder, debiendo figurar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

#### **4.4. Revisión de precios.**

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

### **5.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

#### **5.1. Dirección del contrato.**

La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLC.S.P. y 94 del R.G.C.A.P, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del personal del Ayuntamiento expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

A este fin, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquél las citadas funciones.

El contratista o su delegado acompañará en sus visitas inspectoras al director o a las personas a las que se refiere el párrafo primero, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por escrito por la Administración a través del facultativo designado para la dirección del mismo.

#### **5.2. Prórrogas y modificaciones del contrato.**

El contrato estará vigente un año, a contar desde la fecha de formalización del mismo, con posibilidad de prórroga por período de un año, sin que el contrato tenga una duración máxima de 2 años en total.

El contrato no podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en los artículos 105 y siguientes del TRLCSP.

#### **5.3. Suspensión del contrato.**

Si la Administración acordara la suspensión del contrato se levantará, inexcusablemente, el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en el artículo 219 del TRLCSP y en el artículo 103 del R.G.C.A.P.

### **6.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

#### **6.1. Recepción y liquidación.**

La recepción y liquidación del contrato se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP. La Administración comprobará, al tiempo de la recepción, que la calidad objeto del contrato se ajusta a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. En el supuesto de advertirse errores o incumplimiento de las condiciones técnicas, se estará a lo dispuesto en el artículo 204.2 del R.G.C.A.P.

#### **6.2. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía, es el señalado en el apartado E del cuadro de características que encabeza este pliego. No obstante, el citado plazo podrá ser ampliado por el adjudicatario en su documentación, siendo en este supuesto este último el que regirá contractualmente. El plazo de garantía comenzará a contarse desde la finalización del servicio contratado.

#### **6.3. Resolución del contrato.**

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Además de las previstas en la ley se considera incumplimiento de contrato que conllevan la resolución del contrato por incumplimiento previsto en el artículo 223 h) del TRLCSP:

1º.- La comisión por el contratista de falta grave por cumplimiento defectuoso en la forma establecida en el pliego.

2º.- El incumplimiento por el contratista al abono en tiempo y forma a los trabajadores empleados de los salarios Íntegros devengados por los trabajos realizados en ejecución del presente contrato, de acuerdo con el convenio aplicable y el contrato individual del trabajo de cada empleado.

#### **6.4. Cesión y subcontratación.**

La cesión y subcontratación del contrato se regularán por lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

#### **6.5. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

La garantía definitiva se devolverá conforme a lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

Se estará a lo dispuesto en el apartado E del cuadro de características del presente pliego.



Con carácter previo a la cancelación de la garantía definitiva se solicitará por la unidad administrativa responsable del contrato un informe a la unidad que tramite los expedientes de responsabilidad patrimonial derivadas de actuaciones de ejecución del contrato en cuestión en relación con la existencia de reclamaciones.

## 7.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

### 7.1. Normas generales.

El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas, expresamente para cuanto no esté previsto en el presente pliego: al 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; Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización (B.O.E. 28 de septiembre de 2013); a la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo (B.O.E. 27 julio de 2013); a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (B.O.E. 28 de diciembre de 2013. Vigor 17-01-2013); al 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; en todo lo que no se oponga a la anterior, al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales que resulte de aplicación y al resto de disposiciones complementarias aplicables.

### 7.2. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 7.3. Responsabilidad del contratista.

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 del TRLC.S.P.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial del servicio que efectúe, y deberá indemnizar a la Administración, de todos los daños y perjuicios que para la misma, pudieran derivarse de tal interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente, puedan dirigirse contra ésta.

### 7.4. Propiedad de los trabajos.

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad de este Ayuntamiento, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando derechos de autor. El contratista no podrá, en consecuencia, utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente, sin autorización expresa de la Administración contratante.

En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

## 8. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones 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 relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

## 9. OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS EN UN REGISTRO ADMINISTRATIVO E IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 33ª redactada por el número cinco de la disposición final séptima de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo («B.O.E.» 27 julio). Vigencia: 28 julio 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final séptima de la Ley 4/2013, de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es el servicio de intervención y tesorería de este Ayuntamiento, bajo la dirección del concejal delegado, así como el de pago. En cuanto al órgano de contratación es el Alcalde-Presidente.

Las facturas, deberán ajustarse a lo establecido en la normativa vigente. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde.

## IV.-ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO I.- Modelo de declaración responsable sustitutiva de la documentación administrativa.

ANEXO II.- Modelo de oferta de mejoras.



ANEXO III.- Modelo de oferta económica.

ANEXO IV.- Modelo de declaración responsable del art. 60 TRLCAP

ANEXO V.- Declaración jurada de cumplimiento normativa prevención de riesgos laborales y posterior emisión de certificado

ANEXO VI.- Modelo de aval.

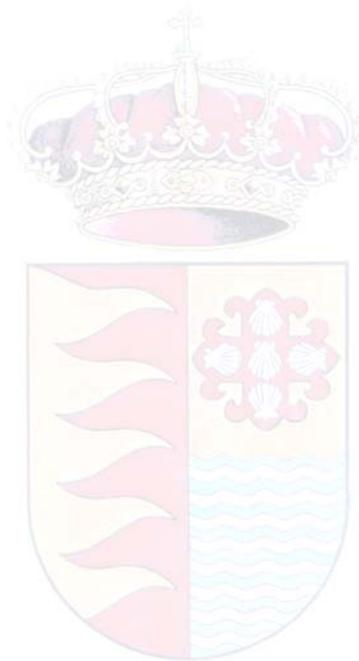
ANEXO VII.- Modelo de garantía a constituir mediante certificado de seguro de caución.

ANEXO VIII.- Personal a subrogar en el servicio.

#### V.- DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES

Todos los días laborales, durante el plazo de presentación de proposiciones, y desde las 9,00 horas hasta las 14,00 horas, todos los documentos básicos (necesarios para que los licitadores puedan efectuar su proposición) estarán para su examen en las oficinas municipales.

Firmado digitalmente en Boecillo a 25 de abril de 2016. LA ALCALDESA Dña. M<sup>a</sup> Ángeles Rincón Bajo





**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

**COMPARECE:**

Ante el Ayuntamiento de Boecillo y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas obrantes en el expediente de contratación del "*Servicio de limpieza de los edificios municipales de Boecillo*" de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del TRLCPS, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

**DECLARA:**

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

*SEGUNDO:* Que la empresa en cuyo nombre actúo reúne los requisitos de capacidad y solvencia, o en su caso clasificación, establecidos en la cláusula 2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

*TERCERO:* Que la empresa en cuyo nombre actúo, y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del TRLCPS.

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

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

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

*[Asimismo AUTORIZA expresamente al Ayuntamiento de Boecillo para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios!]*

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

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

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

(Lugar, fecha y firma del ofertante).

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



**ANEXO II**

**MODELO DE OFERTA DE MEJORAS SIN COSTE PARA EL AYUNTAMIENTO**

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

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del SERVICIO de LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES EN BOECILLO (VALLADOLID) que se especifica mediante Procedimiento Abierto, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, presenta la siguiente,

**HACE CONSTAR:**

PRIMERO.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato " Servicio de limpieas de los edificios municipales de Boecillo".

SEGUNDO.- Que se compromete a, en el caso de resultar adjudicatario, a la realización de las siguientes mejoras en el servicio cuantificando las mismas como sigue (marcar la/s que corresponda/n)<sup>1</sup>:

- Establecimiento de una bolsa gratuita de horas para la realización del servicio de limpieza a utilizar a criterio del Ayuntamiento por un número de horas anuales .....cuantificadas en .....euros.
- Limpieza de pintadas en fachadas superficies pétreas sin coste y cada vez que sea necesaria a juicio del Ayuntamiento cuantificadas en .....euros.
- Ampliación de un día en la frecuencia de la limpieza del Ayuntamiento cuantificado en .....euros.
- Ampliación de un día en la frecuencia de limpieza del consultorio médico cuantificado en .....euros.
- Gestión de quejas, contestando vía mail al Ayuntamiento sobre las quejas motivadas por el funcionamiento del servicio cuantificado en .....euros.

<sup>1</sup> NOTA.- El órgano de contratación valorará conjuntamente estos criterios y adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los criterios antes señalados, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el presente pliego.



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

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

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del SERVICIO de LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES EN BOECILLO (VALLADOLID) que se especifica mediante Procedimiento Abierto, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, presenta la siguiente,

**HACE CONSTAR:**

PRIMERO.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato " Servicio de limpieas de los edificios municipales de Boecillo".

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

	B.I.	21% IVA	TOTAL
1. Casa Consistorial .....	.....	.....	.....
2. Colegio Público San Cristóbal.....	.....	.....	.....
3. Centro de Educación Obligatoria.....	.....	.....	.....
4. Casa de Cultura (incluye Centro de Ocio Juvenil y Oficina).....	.....	.....	.....
5. Centro Cívico.....	.....	.....	.....
6. Consultorio médico.....	.....	.....	.....
7. Comisaría.....	.....	.....	.....
8. Hogar del Jubilado.....	.....	.....	.....
9. Polideportivo municipal y vestuarios del campo de fútbol.....	.....	.....	.....

<sup>1</sup> NOTA.- El órgano de contratación valorará conjuntamente estos criterios y adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los criterios antes señalados, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el presente pliego.



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ART. 60 TRLCAP**

D./ Dña....., mayor de edad con domicilio en calle.....nº....., de.....y provisto de D.N.I. nº....., actuando en su nombre y derecho o en representación de la empresa.....en su calidad de ....., a efectos de su participación en la licitación.....

**DECLARO**

1. Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/ as ni representantes están incurso/ as en las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas previstas en el artículo 60 del TRL.C.S.P.
2. Que los administradores de la sociedad a la que represento no se hallan incurso en ninguno de los supuestos de la Ley de Incompatibilidades de los miembros de.....y de otros cargos de la Administración Local.
3. Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor.
4. Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Boecillo.
5. Que, en el caso de haberse aportado a la presente licitación algún certificado de un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas o algún certificado comunitario de clasificación, las circunstancias reflejadas en los mismo respecto a lo dispuesto en el artículo 146.1, letras a) y b) del TRL.C.S.P. , no han experimentado variación.
6. Que no se ha dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el Art. 146 del mencionado Texto refundido comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la adjudicación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del presente contrato de servicios.

OTROSÍ: Autorizo al Ayuntamiento de Boecillo, en el caso de que resultase adjudicatario del contrato por el que licito, a solicitar en mi nombre un certificado específico de encontrarme al corriente de mis obligaciones tributarias emitido a los efectos del art. 43.1.f de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria por la Administración tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

En ....., a .....de.....de 2.0....

Fdo.

D.N.I. número.....



ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D. ....con domicilio en ..... y provisto de DNI nº ..... como representante y/o administrador de la empresa ..... con CIF nº ....., y domicilio social en ....., teléfono de contacto ..... y dirección de correo electrónico ....., en adelante la empresa.

DECLARA Y ACREDITA:

- Que la empresa cuenta con una organización preventiva con recursos propios o ajenos, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y dispone de un Plan de Prevención acorde con lo requerido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.
- Que la empresa ha realizado para las obras y/o servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.
- Que la empresa informará por escrito cuando genere riesgos calificados como graves o muy graves, según la redacción dada en el Art. 22 bis 1 y 8 (introducido por el R.D. 604/2006, de 19 de mayo) y en el Anexo I del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Que la empresa, en cuanto a la presencia de recursos preventivos, ha cumplido las indicaciones del Art. 22 bis del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Que la empresa realiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores e informará al Ayuntamiento de Boecillo de los accidentes que sufran los trabajadores y toda situación de emergencia que se produzca o que sea susceptible de afectar a la salud y la seguridad del resto de trabajadores.
- Que la empresa ha informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Boecillo acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Que la empresa ha formado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Boecillo en los aspectos de Seguridad y Salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.
- Que la empresa facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Boecillo los medios de protección y equipos de trabajo apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo (autorización de uso de maquinaria a los trabajadores cualificados para su manejo).
- Que la empresa garantiza a los trabajadores a su servicio la Vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, respetando en todo momento la legislación vigente en esta materia: calificación de aptitud de los trabajadores, calificación de aptitud limitada o de trabajador especialmente sensible.

Lo que declaro a los efectos legales procedentes **comprometiéndome** en el momento de la firma del contrato o aceptación de presupuesto u oferta y antes del inicio de la prestación de la obra o servicio contratado, **a la acreditación por medio documental del cumplimiento de los puntos anteriores.**

En ....., a .....de.....de 2.0....

Fdo.

D.N.I. número.....



**ANEXO VI**

**MODELO DE AVAL**

La entidad \_\_\_\_\_, NIF \_\_\_\_\_ (Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en \_\_\_\_\_ en la calle/ plaza/ avenida \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_, y en su nombre \_\_\_\_\_ (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados) y con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

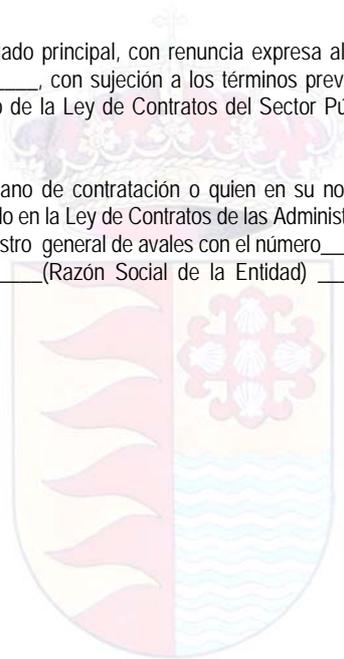
a: \_\_\_\_\_ (Nombre de la persona o Empresa avalada y DNI ó CIF) en virtud de lo dispuesto en el Art. 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de (garantía definitiva) \_\_\_\_\_ ante este Ayuntamiento para responder de las obligaciones derivadas del expediente de contratación \_\_\_\_\_, a adjudicar mediante procedimiento abierto, por un importe de (en letra) \_\_\_\_\_ Euros (en cifra) \_\_\_\_\_ Euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas desarrollo y en la normativa de Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que el Órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en el registro general de avals con el número \_\_\_\_\_.  
(Lugar y fecha de su expedición) \_\_\_\_\_ (Razón Social de la Entidad) \_\_\_\_\_ (Firma/s del apoderado/s





**ANEXO VII**

**MODELO DE GARANTÍA A CONSTITUIR MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

La entidad \_\_\_\_\_, (Razón social completa de la Entidad Aseguradora) (en adelante asegurador), N.I.F. \_\_\_\_\_ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en \_\_\_\_\_ en la calle/ plaza/ avenida \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, y en su nombre \_\_\_\_\_ (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados) y con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

**A S E G U R A**

a: \_\_\_\_\_ (Nombre de la persona o Empresa avalada y D.N.I. ó C.I.F.) en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra) \_\_\_\_\_ - Euros, en cifra \_\_\_\_\_ Euros en los términos y condiciones establecidos en la Legislación de Contratos del Sector Público y cláusulas administrativas por la que se rige el contrato \_\_\_\_\_ y gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el Art. 57.1 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

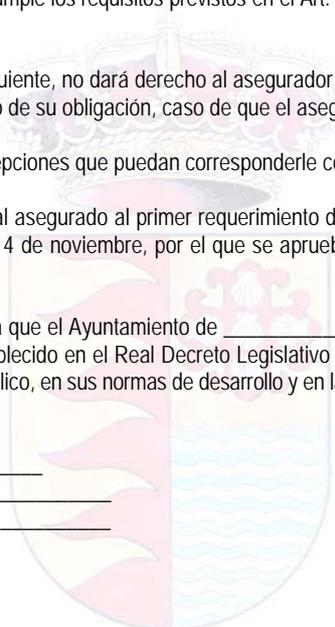
La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguiente, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en sus normas desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa Reguladora de Régimen Local.

(Lugar y fecha de su expedición) \_\_\_\_\_  
(Razón Social de la Entidad) \_\_\_\_\_  
(Firma/s del Asegurador/s) \_\_\_\_\_





**ANEXO VIII**

**PERSONAL A SUBROGAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES**

PERSONAL ADSCRITO

CATEGORÍA	F. ANTIG	CTO	H/S
Especialista	04/07/1978	IND	16
Limpiador/a	01/03/2000	IND	16
Limpiador/a	01/03/2000	IND	22,5
Limpiador/a	02/10/2007	IND	15
Limpiador/a	12/09/2005	IND	31
Limpiador/a	19/08/2008	IND - En Excedencia	10
Limpiador/a	24/09/2008	IND	15
Limpiador/a	01/10/2012	IND	25
Limpiador/a	01/10/2011	IND - En Excedencia	15
Limpiador/a	26/10/2013	IND	18,35
Limpiador/a	03/02/2014	IND	7,5

