

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A ADXUDICACIÓN, POR PROCEDIMENTO ABERTO, CON MULTIPLICIDADE DE CRITERIOS DE VALORACIÓN, E TRAMITACIÓN ORDINARIA, DO CONTRATO DE SERVIZO DE LIMPEZA DOS EDIFICIOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE ARZÚA.

1. OBXECTO DO CONTRATO.

1.1.- É obxecto deste contrato a prestación do servizo de limpeza dos edificios municipais do Concello aos que se refire o prego de prescricións técnicas.

1.2.- CPV-2008: 90911200-8

1.3.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante o contrato: prestación do servizo de limpeza dos edificios e instalacións municipais cuxa descrición, características e especificacións se establecen no prego de prescricións técnicas, e con suxeición ás condicións expresadas en dito prego.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

A Xunta de Goberno Local, en virtude de Decreto de delegación de competencias de 8 de xullo de 2015, para contratacións de obras, de subministros, de servizos, de xestión de servizos públicos, así como os contratos administrativos especiais e os contratos privados, cando o seu importe non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento, incluídas as de carácter plurianual, cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere a porcentaxe indicada, referida aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio; salvo cando se trate de contratos menores en materia de obras, servizos e subministros.

3. NATUREZA XURÍDICA E RÉXIME XURÍDICO.

3.1.- O presente contrato ten natureza administrativa de conformidade co disposto no artigo 19.1.a) do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos del Sector Público (en diante, TRLCSP); e cualifícase como contrato de servizos ao abeiro do disposto no artigo 10 do TRLCSP.

3.2.- Sen prexuízo do disposto con carácter xeral no artigo 19.2 da TRLCSP e para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexeráse por:

- o presente prego de cláusulas administrativas particulares
- o prego de prescricións técnicas
- o Texto Refundido da Lei de Contratos del Sector Público
- o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, no que non se opoña ao TRRLCSP
- o Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público
- supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as de dereito privado

4. ORZAMENTO DE LICITACIÓN, PREZO DO CONTRATO, SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO E REVISIÓN.

4.1.- O orzamento de licitación é de **176.000,00 €**, mais **36.960,00 €** que corresponden ao 21 % de IVE, o que supón un total de **212.960,00 €**, de acordo coa seguinte distribución de anualidades:

Exercicio 2016: 44.000 € mais 9.240,00 € (21% de IVE)

Exercicio 2017: 88.000,00 € mais 18.480,00 € (21% de IVE)

Exercicio 2018: 44.000,00 € mais 9.240,00 € (21% de IVE)

O valor estimado do contrato é de **176.000,00 €**.

4.2.- No prezo do contrato consideraranse incluídos os demais tributos, taxas e canons de calquera índole, que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para a adxudicataria como consecuencia do cumprimento das obrigas contempladas no presente prego.

4.3.- O sistema de determinación do prezo fixouse a tanto alzado, de conformidade co disposto no artigo 302 do TRLCSP.

4.4.- Revisión de prezos: Non procede.

5. APLICACIÓN ORZAMENTARIA.

Para atender ás obrigas económicas que se derivan para a administración do cumprimento do contrato, existe crédito suficiente no orzamento con cargo á aplicación **920.227.00**

De conformidade co disposto no artigo 174 do Decreto legislativo 2/2004 do 5 de maio polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais e nos artigos 79 e seguintes do Decreto 500/90, a autorización ou realización de gastos de carácter plurianual subordinarase ao crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos orzamentos.

6. CATEGORÍA DO CONTRATO.

Categoría 14 do ANEXO II.

7. PROCEDEMENTO, TRAMITACIÓN E FORMA DE ADXUDICACIÓN.

7.1.- O contrato adxudicarase polo procedemento aberto ao abeiro do previsto nos artigos 138 e 157 a 161 da TRLCSP.

7.2.- A súa tramitación será ordinaria.

7.3.- A forma de adxudicación será a da oferta economicamente mais vantaxosa, atendendo a varios criterios de adxudicación.

8. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

8.1.- Poderán tomar parte na licitación as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas nunha prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

Os empresarios deberán contar así mesmo coa habilitación empresarial e profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

As persoas xurídicas so poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, segundo os seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.

8.2.- Respecto das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea estarase ao disposto nos artigos 58, 66.1, 61.2, 72.2 e 84 do TRLCSP e no artigo 9 do Regulamento Xeral do TRLCAP.

Respecto das empresas estranxeiras non comunitarias estarase ao disposto no artigo 55 e 72.3 do TRLCSP e no artigo 10 Regulamento Xeral do TRLCAP.

En canto ás unións de empresarios estarase ao disposto nos artigos 59 e 67.5 do TRLCSP e no 24 e 52 do Regulamento Xeral.

9. GARANTÍAS.

9.1.- Provisional: Non se esixe.

9.2.- Definitiva: O licitador que presente a oferta economicamente mais vantaxosa deberá prestar unha garantía do 5% do importe da adxudicación do contrato, sen incluír o IVE.

10. ANUNCIO E PERFIL DE CONTRATANTE.

10.1.- O procedemento aberto a que se refire o presente prego anunciarase no Diario Oficial de Galicia, no Boletín Oficial da Provincia e no perfil de contratante.

10.2.- Perfil do contratante: Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente á licitación aberta a través de internet na seguinte páxina web: **www.concellodearzua.org**

11. OFERTAS.

11.1.- Presentación.

As ofertas dos interesados deberán axustarse ao previsto no prego de cláusulas administrativas particulares, e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade de ditas cláusulas ou condicións, así como do prego de prescricións técnicas, sen salvedade ou reserva algunha.

Cada licitador non poderá presentar mais dunha oferta. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros si o fixo individualmente ou figurar en mais dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

11.2.- Lugar e prazo de presentación.

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no rexistro xeral do Concello, dentro do prazo de quince días naturais, a contar desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no último dos boletíns en que apareza (DOGA ou BOP), en horas de nove a catorce e en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados,

asinados polo licitador ou persoa que o represente, e coa documentación e requisitos esixidos na cláusula 11.3.

Cando se utilice o sistema de envío por correo, a presentación de proposicións poderá realizarse a calquera hora do último día de prazo. Neste caso o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos (será requisito indispensable que se trate dunha oficina de correos prestadora do Servizo Postal Universal) e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax (981 500 914) ou telegrama en calquera momento antes de expirar o día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo devandito órgano de contratación con posterioridade á data na que remata o prazo para presentar as solicitudes. Transcorridos os 10 días naturais seguintes á indicada data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Naqueles supostos nos que o último día para a presentación de proposicións coincida en domingo ou festivo, o prazo para a presentación de proposicións rematará o primeiro día hábil seguinte.

Toda a documentación presentarse en calquera dos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

11.3.- Documentación.

Os documentos que se acompañen ás proposicións deberán de ser orixinais ou fotocopias compulsadas cos seus orixinais.

Os licitadores que desexen tomar parte neste procedemento presentarán tres sobres: **SOBRE A** (documentación xeral), **SOBRE B** (documentación avaliabile en función dun xuízo de valor) e **SOBRE C** (documentación avaliabile de forma automática por aplicación de fórmulas) acompañándoos dos documentos prescritos nos artigos 145 e 146 do TRLCSP e que se relacionan nas cláusulas 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3 do presente prego.

Os aludidos sobres presentaranse do seguinte xeito:

- Asinados polo licitador ou, se é o caso, polo representante legal da entidade que asina toda a documentación.
- Con indicación do nome e apelidos do licitador ou, se é o caso, denominación social, teléfono, fax, enderezo e correo electrónico.
- Debidamente pechados (poderán estar lacrados), de tal xeito que se garanta que permanezan nese estado ata a data da súa apertura.
- E ademais, os licitadores que se atopen inscritos nun Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas deberán facer constar o número de inscrición no sobre A (por fóra).

As indicacións de **SOBRE A**, **SOBRE B** e **SOBRE C** respectivamente, deberán figurar na parte superior de cada un deles, e nos seus centros constará a lenda:

"Proposición para tomar parte na contratación do servizo: (deberase indicar neste espazo a denominación do contrato)".

11.3.1.- Sobre A: Subtitulado "Documentación xeral".

Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folla independente, un índice dos documentos que o integran, enunciado numericamente.

Conterá a seguinte documentación:

1.- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de personalidade xurídica do empresario:

a) Empresario individual: fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa.

b) Persoas xurídicas: será obrigatoria a presentación de copia auténtica ou compulsada do Código de Identificación Fiscal e da escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

c) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo: a capacidade de obrar acreditarase pola súa inscrición nos rexistros procedentes de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos, que se indican no Anexo I do RXLCAP. Cando a lexislación do Estado no que estean establecidas estas empresas esixa unha autorización especial ou a pertenza a unha determinada organización para poder prestar nel o servizo de que se trate, deberán acreditar que cumpren este requisito.

d) Empresas non comunitarias: deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa, no que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.

Ademais, deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente Española que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite a súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no artigo 3 do TRLCSP en forma substancialmente análoga.

2.- Documentación que acredite a representación de quen asina a proposición en nome de outro:

a) DNI do asinante ou documento que regulamentariamente o substitúa.

b) Si o representado fose unha persoa física, escritura de poder notarial outorgada.

c) Si o representado fose unha persoa xurídica, escritura de constitución, ou de modificación de acordos sociais, inscritas no Rexistro Público correspondente, nas que figuren os particulares dos estatutos ou acordos sociais dos que se deduza a devandita representación. Se esta non resultase unicamente deles, presentárase, ademais, escritura de poder notarial para xustificala, inscrita no rexistro Mercantil, ou no seu caso, no rexistro público que corresponda.

d) Dilixencia de bastanteo de poderes expedida polo Secretario da Corporación ou funcionario habilitado do Concello, que valore como suficiente a documentación anterior para que o asinante poda actuar en representación do licitador. **Xunto coa dilixencia de bastanteo deberá de presentarse o recibo acreditativo do pago da taxa correspondente.**

3.- Declaración responsable de que a empresa interesada non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar establecidas no artigo 60 do TRLCSP; conforme ao modelo que figura como **ANEXO IV**.

Dita declaración comprenderá expresamente a circunstancia de atoparse ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social impostas polas disposicións vixentes.

Exención de presentar a documentación relacionada nos apartados 1, 2 e 3 desta cláusula sempre que o licitador se atope inscrito no Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado, ou no Rexistro de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, ou no Rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña, tendo en conta o seguinte:

- **O adxudicatario presentará a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 328 do TRLCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.**
- **O adxudicatario que con carácter voluntario figure inscrito no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, acompañará unha copia do informe relativo aos datos inscritos e en consecuencia quedará dispensado de presentar os documentos referidos, sempre que os citados informes estean vixentes (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e do rexistro de convenios, publicada no BOP Núm. 64 con data do 20 de marzo de 1998).**

En todo caso o licitador deberá presentar unha declaración responsable sobre a vixencia dos datos anotados no Rexistro de Licitadores, segundo o modelo que figura como ANEXO VII ao presente prego. Si se tivese producido alteración dos datos rexistrais farase mención expresa na citada declaración, unindo a documentación correspondente.

4.- Clasificación do contratista: Para ser adxudicatario do presente contrato non é preciso estar en posesión da clasificación empresarial, sen prexuízo da necesidade de acreditar a correspondente solvencia económica e financeira e técnica ou profesional segundo o establecido no apartado seguinte. Porén, os licitadores poderán acreditar a súa solvencia indistintamente mediante o cumprimento dos requisitos específicos de solvencia establecidos, ou mediante a súa clasificación no seguinte grupo, subgrupo e categoría: **GRUPO U, SUBGRUPO 1, CATEGORÍA 1.**

Dita clasificación acreditarase mediante certificación expedida pola Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Ministerio de Facenda (ou órgano correspondente da Comunidade Autónoma de Galicia), de estar clasificado no grupo, subgrupo e categoría indicados.

5.- Documentación acreditativa das solvencias esixidas:

- a) A solvencia económica e financeira, poderá acreditarse, de conformidade co artigo 75.1 do TRLCSP, polos seguintes medios:
- nos casos en que resulte apropiado, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais subscrito cunha entidade aseguradora; ou ben
 - volume anual de negocios, ou ben volume anual de negocios no ámbito ao que se refire o contrato, referido aos tres últimos exercicios concluídos dispoñibles en función da data de creación ou inicio das actividades da empresa

Reputarase solvente ao licitador que acredite ter:

- un seguro de indemnización por riscos profesionais, vixente ata o fin do prazo de presentación de ofertas, por importe non inferior ao valor estimado do contrato
- un volume anual de negocios, ou ben volume anual de negocios no ámbito ao que se refire o contrato que, referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos, deberá ser igual ou superior ao 60% do valor anual medio do contrato (valor anual medio = 88.000 euros)

A acreditación da solvencia económica e financeira terá lugar a través de:

- nos casos en que proceda acreditar a solvencia mediante un seguro de indemnización por riscos profesionais, haberá que aportar un certificado expedido polo asegurador no que consten os importes e riscos asegurados e a data de vencemento do seguro; xunto cun documento de compromiso vinculante de subscripción, prórroga ou renovación do seguro, nos casos en que proceda, para garantir o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do contrato
- nos casos do volume anual de negocios, por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, si o empresario estivera inscrito en dito rexistro; e en caso contrario, polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito; debéndose acreditar ditos extremos. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil, acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil

b) A solvencia técnica ou profesional, poderá acreditarse, de conformidade co artigo 78.1 do TRLCSP, polo seguinte medio:

- mediante unha relación selada e asinada, dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos cinco (5) anos que inclúa a descrición do obxecto de ditos traballos, o importe, datas e beneficiarios públicos ou privados deles. Dita relación deberá presentarse segundo o cadro modelo que se reflexa a continuación:

| Relación dos traballos executados no curso dos últimos cinco anos (5) | | | |
|---|---------|---|--------------|
| DENOMINACIÓN E OBXECTO CONCRETO | IMPORTE | DATA DE FINALIZACIÓN DA EXECUCIÓN (DÍA/MES/ANO) | DESTINATARIO |
| | | | |

O citado período de 5 anos abranguerá:

- Respecto do ano 2011, dende o día equivalente ao seguinte ao de finalización do prazo de presentación de proposicións e ata o 31/12.
- Os anos 2012, 2013, 2014 e 2015 completos.
- E o período transcorrido do ano 2016 ata o día de finalización do prazo de presentación de proposicións.

Os servizos ou traballos acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do licitador.

Reputarase solvente o licitador que acredite un importe anual acumulado, durante o ano de maior execución do citado período (5 anos), igual ou superior ao 60% da anualidade media do presente contrato (en concreto, anualidade media = 88.000 euros).

Aos efectos de determinar a correspondencia entre os servizos ou traballos executados e os que constitúen o obxecto do contrato, atenderase a que pertencan ao mesmo subgrupo de clasificación (cando o contrato estea encadrado en algún dos subgrupos establecidos no Regulamento da Lei de contratos das Administracións Públicas); ou ben, a que os dous primeiros díxitos dos seus respectivos códigos sexan iguais (cando o contrato estea encadrado en algún dos subgrupos establecidos no Regulamento da Lei de contratos das Administracións Públicas).

6.- Unións temporais de empresas: No caso de que o licitador fose unha unión temporal de empresarios (UTE), deberán achegar ademais un documento privado no que indiquen o nome e circunstancias dos que a constitúen e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios do contrato. Este documento deberá ir asinado polo representante de cada unha das empresas e nel deberá designarse a persoa que durante a tramitación do procedemento de contratación e ata a adxudicación do contrato ostentará a representación de todos eles fronte á Administración.

7.- Declaración de empresas vinculadas: no caso de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 145 do TRLCSP, presentarse necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou a súa denominación social, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

8.- No seu caso, autorización para cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social en procedementos de contratación. Axustarase ao modelo establecido no **ANEXO V**.

9.- No seu caso, autorización para cesión de información relativa a inexistencia de débedas pendentes co Concello de Arzúa. Axustarase ao modelo establecido no **ANEXO VI**.

10.- No seu caso, unha dirección de correo electrónico en que efectuar as notificacións.

11.3.2.- Sobre B: Subtitulado "documentación avaliable en función dun xuízo de valor".

Conterá a documentación relativa a aqueles criterios cuxa cuantificación dependa dun xuízo de valor e que se relacionan na cláusula 12.1 do prego; en concreto:

- Plan de traballo específico e adaptado ao servizo.
- Melloras propostas.

11.3.3.- Sobre C: Subtitulado "documentación avaliable de forma automática por aplicación de fórmulas".

Conterá a documentación relativa a aqueles criterios cuantificables de forma automática por aplicación de fórmulas e que se relacionan na cláusula 12.2 do prego; en concreto:

- Oferta económica formulada estritamente conforme ao modelo que figura como **ANEXO III** deste prego
- Número de horas ao mes que se dedicarán ao servizo e que se consideran necesarias para a correcta execución deste.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN E ADXUDICACIÓN.

Os criterios para a adxudicación do procedemento aberto con multiplicidade de criterios son os seguintes:

12.1. Criterios de valoración avaliados mediante xuízos de valor:

a) Plan de traballo específico e adaptado ao servizo:.....ata 25 puntos

Valorarase:

- Metodoloxía de traballo.
- Sistemas de seguimento e control.
- Calidade do servizo.
- Medios materiais.
- Recursos humanos.

b) Melloras propostas:.....ata 20 puntos

Só se admitirán as seguintes:

- Melloras nos sistemas de limpeza e equipos solicitados
- Melloras no aumento dos servizos solicitados
- Melloras nas condicións da prestación dos servizos

(O aumento de horas ofertadas non se valorará neste apartado ao ser un criterio evaluable de forma automática xunto coa oferta económica na cláusula 12.2)

12.2. Criterios de valoración avaliados de forma automática mediante aplicación de fórmulas:

c) Oferta económica:.....ata 30 puntos

A oferta económica valorarase empregando o "Programa de Valoración de Ofertas Económicas en Contratos e Concursos da Deputación da Coruña".

d) Número de horas ao mes que se dedicarán ao servizo e que se consideran necesarias para a correcta execución deste:.....ata 25 puntos

Especificarase a relación do persoal -cualificación profesional e antigüidade- de que se disporá para a realización do servizo con indicación do tempo en horas/semana de cada persoa.

Os licitadores deberán avaliar o número de traballadores/as, as súas categorías e os horarios de traballo, que consideren axeitados para a correcta execución do servizo.

O Concello terá a potestade para distribuír estas horas según a súa conveniencia, podendo facer uso delas para a prestación de servizos relacionados co obxecto do concurso en calquera instalación municipal.

Obterá a máxima puntuación aquela oferta económica que se corresponda co maior número de horas. As puntuacións calcularanse segundo unha regra de tres simple.

12.3. Criterios de desempate:

No caso de que dous ou máis proposicións se encontren igualadas resultará adxudicataria aquela que obteña unha maior puntuación no criterio de adxudicación que teña maior peso na ponderación dos mesmos. E no caso de que continuara a igualdade, polo orden de importancia que se lle atribuíra a cada criterio.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

Tendo en conta o disposto na Disposición Adicional Segunda do TRLCSP, a Mesa de Contratación estará composta por:

- Presidente: O alcalde José Luis García López
- Vogais: A interventora do Concello, Olga Castro Fernández
O Secretario do Concello, Juan Colmenares Lopez-Soldado
A Concelleira de Facenda, M^a del Carmen Torreiro González
- Secretaria: A técnica de administración xeral do Concello, Marta Pérez Iglesias

14. APERTURA DE DOCUMENTACIÓN E VALORACIÓN DE OFERTAS.

• SOBRE A

A apertura do SOBRE A terá lugar ás 10:00 horas do terceiro día hábil seguinte a aquel en que remate o prazo de presentación das proposicións. Si coincidise en sábado, trasladarase a apertura ao día seguinte hábil.

O acto de apertura comezará co reconto das proposicións presentadas. A Mesa de Contratación cualificará previamente a documentación xeral (SOBRE A) presentada en tempo e forma polos licitadores. Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables concederá un prazo non superior a tres días hábiles para que o licitador os subsane. De non presentar a documentación requirida dentro do prazo establecido o licitador quedará automaticamente excluído.

A Mesa de contratación, unha vez cualificada a documentación e subsanados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, procederá á determinar as empresas que se axustan aos criterios de selección con pronunciamento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.

• SOBRE B

A Mesa de Contratación procederá en acto público á apertura da documentación avaliable en función dun xuízo de valor (SOBRE B), presentada polas empresas que fosen admitidas á licitación por ter toda a súa documentación presentada correctamente.

A apertura celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no taboleiro de anuncios do Concello e no perfil do contratante, cunha antelación de cando menos 2 días á súa celebración, e sen que exceda do prazo de 7 días a contar da apertura do SOBRE A.

A secretaria dará conta do resultado da cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores no SOBRE A, indicando os licitadores excluídos e as causas da súa exclusión, invitando aos asistentes a formular as observacións e instar as explicacións que estimen pertinentes pero sen que en ningún caso se admitan pola Mesa documentos que non fosen entregados durante o prazo de presentación de ofertas ou de correccións ou subsanacións que se outorgaran segundo o disposto nos presentes pregos.

A continuación, a secretaria da mesa procederá á apertura dos sobres B, con exclusión dos correspondentes ás proposicións rexeitadas, que non poderán ser abertos, e darase a coñecer o seu contido.

Concluído o acto público de apertura, a Mesa de Contratación realizará a valoración das ofertas segundo os criterios de adxudicación cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor, podendo solicitar a tales efectos cantos informes técnicos considere precisos.

- **SOBRE C**

A apertura da documentación avaliable de forma automática por aplicación de fórmulas contida nos SOBRES C, realizarase en acto público no lugar, día e hora que se sinale no taboleiro de anuncios do Concello e no perfil do contratante, cunha antelación de cando menos, 2 días á súa celebración, e sen que poda superar o prazo dun mes dende a data do remate do prazo de presentación de ofertas.

Previamente a esta apertura darase conta pola secretaria das cualificacións outorgadas ás proposicións relativas aos criterios ponderables en función de xuízos de valor.

As empresas que non superen a puntuación mínima de **22,50** puntos na suma da puntuación correspondente aos criterios ponderables en función de xuízos de valor non continuarán no proceso selectivo, quedando excluídas.

Lerase en voz alta o importe das proposicións económicas e darase a coñecer o contido dos demais criterios avaliables de forma automática de aquelas proposicións que continúen no proceso selectivo.

Concluído o acto público de apertura, a Mesa de Contratación realizará a valoración das ofertas segundo os criterios de adxudicación cuxa ponderación dependa de criterios avaliables de forma automática mediante a aplicación de fórmulas, podendo solicitar a tales efectos cantos informes técnicos considere precisos.

15. PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN.

Concluído o acto público de apertura, a Mesa de Contratación realizará a valoración das ofertas segundo os criterios de adxudicación cuxa ponderación dependa de criterios avaliables de forma automática mediante a aplicación de fórmulas, podendo solicitar a tales efectos cantos informes técnicos considere precisos.

Unha vez valoradas as ofertas, a Mesa de Contratación remitirá ao órgano de contratación o acta que incluíra a correspondente proposta de adxudicación na que figurarán ordenadas as ofertas de forma decrecente xunto coa puntuación outorgada a cada una delas por aplicación dos criterios indicados na cláusula 12, identificando a oferta economicamente mais vantaxosa.

16. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS E REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN.

O órgano de contratación, á vista da proposta de adxudicación formulada pola Mesa de Contratación, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais, e posteriormente, requirirá ao licitador que tivese presentado a oferta economicamente mais vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente:

- a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social. O adxudicatario non terá que aportar estas certificacións en caso de ter presentado dentro do SOBRES A a autorización para cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social en procedementos de contratación, debidamente cuberta, conforme ao modelo indicado no **ANEXO IV**. Neste

último caso, esta documentación será obtida de forma directa polo órgano de contratación en base á devandita autorización.

(A inexistencia de débedas pendentes co Concello de Arzúa poderá ser comprobada de oficio polo Departamento correspondente, para o cal deberá de ter cumprimentado o modelo de autorización que figura no **ANEXO V**).

- cando se exerzan actividades suxeitas ao Imposto de Actividades Económicas: orixinal ou copia compulsada da alta no IAE referida ao exercicio corrente, ou do último recibo do devandito imposto, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do mesmo; e no seu caso, declaración responsable de atoparse exento.

- a documentación xustificativa de ter constituído a garantía definitiva que fose procedente.

- cando os licitadores tivesen concorrido en Unión Temporal de Empresas, a correspondente escritura de constitución.

- calquera outro documento acreditativo da súa aptitude para contratar ou da efectiva disposición de medios conforme ao artigo 64.2 que lle reclame o órgano de contratación.

De conformidade co disposto no artigo 151.2 parágrafo 3º do TRLCSP, de non presentarse a documentación na forma e prazo establecidos, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a recadar a mesma documentación ao seguinte licitador, pola orde na que tivesen quedado clasificadas as ofertas.

O licitador que non cumprimente o establecido neste apartado dentro do prazo sinalado mediando dolo, culpa ou negligencia poderá ser declarado en prohibición de contratar segundo o previsto no artigo 60.2.d) do TRLCSP.

En todo caso, o órgano de contratación, en orde a garantir o bo fin do procedemento, poderá recadar, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores aporten documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

17. ADXUDICACIÓN.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á data de recepción da documentación á que se refire a cláusula anterior.

A adxudicación do contrato acordarase en resolución motivada, notificarase aos licitadores e simultaneamente publicarase no perfil do contratante, debendo indicar na notificación e no perfil do contratante o prazo en que debe procederse á súa formalización conforme ao disposto no artigo 156.3 da TRLCSP.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. No caso de que a notificación se efectúe por correo electrónico axustarase aos termos establecidos no artigo 151.4 da TRLCSP.

18. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato formalizarase en documento administrativo dentro dos quince días hábiles seguintes ao de recepción da notificación da adxudicación aos licitadores. Dito

documento constitúe título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contrato formalizarase en escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento.

Como requisito previo á formalización do contrato, o adxudicatario deberá presentar no Departamento de Secretaría do Concello:

- a documentación xustificativa da existencia e vixencia dun contrato de seguro de responsabilidade civil que cubra todos os danos e prexuízos de calquera índole (persoais ou materiais) que se poidan derivar da prestación do servizo contratado: deberá presentar orixinal ou copia compulsada da póliza e recibo de pago vixente, ou ben, certificación expedida pola entidade aseguradora na que quede acreditada a súa vixencia.
- o documento acreditativo do pago da publicación dos anuncios derivados de expedientes de contratación en boletíns e/ou diarios oficiais, relativo a este contrato, ata un importe máximo de 1.500 euros.

Cando os licitadores concorresen en Unión Temporal de Empresas, a escritura de constitución deberá aportarse antes da formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao contratista non puidese formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a resolución do mesmo, así como a incautación da garantía provisional que no seu caso se constituíse.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización, salvo nos supostos de tramitación de emerxencia.

Unha vez formalizado o contrato, comunicarase ao Rexistro Público de Contratos a que se refire o artigo 333 do TRLCSP.

19. PUBLICIDADE DA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

19.1.- A formalización dos contratos cuxa contía sexa igual ou superior ás cantidades indicadas no artigo 122.3 publicarase no perfil de contratante do órgano de contratación indicando, como mínimo, os mesmos datos mencionados no anuncio da adxudicación.

19.2.- Cando a contía do contrato sexa igual ou superior a 100.000 euros ou, no caso de contratos de xestión de servizos públicos, cando o orzamento de gastos de primeiro establecemento sexa igual ou superior ao dito importe, ou o seu prazo de duración exceda os cinco anos, deberase publicar, ademais, no «Boletín Oficial del Estado» ou nos respectivos diarios ou boletíns oficiais das comunidades autónomas ou das provincias, un anuncio en que se dea conta da dita formalización, nun prazo non superior a corenta e oito días contados desde a data desta.

20. RESPONSABLE DO CONTRATO.

O órgano de contratación poderá designar unha persoa responsable do contrato conforme se establece no artigo 52 do TRLCSP, quen supervisará a execución do mesmo comprobando que a súa realización se axusta ao establecido, e cursará ao contratista as ordes e instrucións do órgano de contratación.

A entidade adxudicataria deberá contar cun responsable da execución do contrato que será o único interlocutor válido ante o responsable designado polo órgano de contratación.

21. EXECUCIÓN DO CONTRATO: PRAZO DE DURACIÓN, PRÓRROGAS, CONTIDO E CUMPRIMENTO DEFECTUOSO.

21.1.- O prazo de duración do contrato será de dous (2) anos a contar dende o día seguinte ao da súa sinatura.

21.2.- O contrato non será susceptible de prórroga.

21.3.- O contratista executará o contrato con estricte suxeición ás estipulacións contidas no presente prego e no prego de prescricións técnicas, así como ás instrucións que para a súa interpretación lle dea o órgano de contratación, que se reserva un dereito de supervisión e inspección.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista.

21.4.- No caso de cumprimento defectuoso da prestación obxecto do contrato, o órgano de contratación poderá imporlle ao adxudicatario as penalidades establecidas no artigo 212.4 do TRLCSP.

Estas penalidades imporanse por acordo do órgano de contratación (a proposta do responsable do contrato si se tivese establecido) que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante a deducción das cantidades que en concepto de pago total ou parcial deban aboarse ao contratista. En todo caso, a garantía constituída responderá da efectividade daquelas.

A imposición de penalidades non exclúe a indemnización a que poida ter dereito a administración polos danos e prexuízos ocasionados polo contratista.

22. OBRIGAS ESPECÍFICAS DO/A CONTRATISTA.

A empresa adxudicataria está obrigada a adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais necesarios para a prestación do servizo, así como aqueles aos que se tivese comprometido na súa oferta. Esta obriga ten carácter esencial aos efectos do disposto no art.223 f) do TRLCSP, polo que o seu incumprimento faculta ao órgano de contratación a optar pola imposición de penalidades ou pola resolución do contrato.

A empresa adxudicataria terá a obriga de subrogación do persoal nos termos que se indican no artigo 34 do Convenio colectivo do sector de limpeza de edificios e locais (BOP de A Coruña nº 211 de data 12 de setembro de 2007). A empresa adxudicataria deberá respectar todos os dereitos laborais, melloras adquiridas e antigüidade dos traballadores/as subrogados/as, asumindo a totalidade do persoal adscrito ao servizo que se atope en relación laboral, e que se relaciona no **ANEXO II** deste prego.

O persoal preciso para a execución do contrato dependerá exclusivamente da entidade adxudicataria, a cal terá tódolos dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador respecto deste, sendo a Administración contratante de todo allea ás referidas relacións. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo referido persoal en relación coa Administración contratante nin esixirse a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados, aínda no suposto de que os despedimentos ou medidas que a empresa adopte se baseen no incumprimento, interpretación ou resolución do contrato.

O/A contratista comprométese a retribuír axeitadamente ao persoal destinado ao servizo, asumindo de forma directa e non trasladable á Administración contratante o custo de

calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole, de xeito que, en ningún caso, poderá repercutir as referidas modificacións sobre o importe que se facturará polo servizo.

Será obriga da empresa contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou polo persoal ou medios dependentes do mesmo, á Administración e a terceiros, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos foran ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis.

O/A contratista responde igualmente das consecuencias que se orixinen tanto para a Administración como para terceiros, por omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato, de acordo co establecido no artigo 305 do TRLCSP.

O/A contratista queda obrigado, respecto do persoal destinado ao servizo, ao cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención de riscos laborais e seguridade e saúde no traballo que se encontre vixente en cada momento. No caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido aos traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o/a adxudicatario/a cumprirá co disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen de ningún modo á Administración contratante.

O adxudicatario deberá ter subscrita unha póliza de seguro de responsabilidade civil que cubrirá todos os danos e prexuízos ocasionados, tanto á administración contratante como a terceiros, que se deriven da execución do contrato. O contrato de seguro de responsabilidade civil deberá de estar vixente durante todo o prazo de duración do contrato, xa que logo, ao vencemento da póliza, estará obrigado a presentar recibo acreditativo do pago da póliza correspondente.

O/A contratista queda obrigado, respecto do persoal destinado ao servizo, ao cumprimento da normativa laboral, da Seguridade Social e de prevención de riscos laborais e seguridade e saúde no traballo que se encontre vixente en cada momento. No caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido aos traballadores con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o/a adxudicatario/a cumprirá co disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen de ningún modo á Administración contratante.

Serán por conta do adxudicatario os gastos derivados da publicación dos anuncios derivados deste expediente de contratación en boletíns e/ou diarios oficiais, ata un importe máximo de 1.500 euros, que deberá abonar antes da formalización do contrato.

Será responsabilidade da empresa contratista facilitar aos seus traballadores os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo, agás aqueles que, se é o caso, se indiquen no prego de prescricións técnicas.

Antes de terminar a duración do contrato ou de calquera das súas prórrogas o Concello procederá a convocar unha nova licitación para adxudicar un novo contrato. Se a nova licitación quedase deserta ou o contrato non estivese adxudicado por calquera causa ao día seguinte da finalización da duración do presente contrato, o contratista estará obrigado a continuar coa prestación nas mesmas condicións vixentes, ata que se produza una nova adxudicación, dentro dun prazo máximo de tres meses.

O contratista deberá de cumprir o resto das obrigas específicas establecidas no prego de prescricións técnicas para quen resulte adxudicatario do contrato.

23. RÉXIME DE PAGOS.

23.1.- O pago do prezo realizarase contra factura mensual, expedida de acordo coa normativa vixente, debidamente conformada pola unidade que reciba o traballo (ou no seu caso, polo responsable do contrato) e aprobada polo órgano competente.

23.2.- O orzamento de licitación do contrato, establecido no apartado 4.1 do prego, (unha vez aplicado o coeficiente de baixa de licitación, se é o caso) fraccionarase en 24 partes ao obxecto da expedición da factura mensual.

23.3.- A factura deberá de cumprir os requisitos esixidos no Real Decreto 1619/2012 de 30 de novembro, polo que se regulan as obrigas de facturación, e ademais, os seguintes:

- presentarse ante o Rexistro Xeral do Concello ou ante o Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas FACE da Administración Xeral do Estado (segundo corresponda conforme ao disposto no parágrafo seguinte) para a súa posterior remisión ao órgano ou unidade a quen corresponda a tramitación da mesma
- indicar o órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública (Intervención); o órgano de contratación (Xunta de Goberno Local); e o destinatario da factura (Concello de Arzúa);

23.4.- O adxudicatario deberá presentar as súas facturas ante o Rexistro Xeral do Concello ou Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas **FACE** da Administración Xeral do Estado, segundo sexan ou non expedidas por algunha das entidades obrigadas a facturar electrónicamente ás que se refire o artigo 4 da Lei 25/2013, do 17 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público (Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidade Limitada, as Unións Temporais de Empresas, Agrupacións de Interese Económico Europeas, Fondo de Pensións, Fondo de capital de risco, Fondos de inversións, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria ou Fondo de garantía de inversións). Estas entidades están exceptuadas de presentación de factura electrónica cando o importe das facturas non exceda da cantidade de 5000 € IVE incluído (previsión recollida nas bases de execución do orzamento municipal do Concello de Arzúa).

As restantes persoas xurídicas e as persoas físicas, aínda que non están obrigadas, tamén poderán presentar as súas facturas en formato electrónico.

23.5.- As facturas que sexan expedidas electrónicamente, e que polo tanto se presenten a través do Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas FACE da Administración Xeral do Estado, deberán consignar os seguintes códigos DIR3:

Órgano xestor: LA0003229 Alcaldía

Unidade tramitadora: LA0003230 Intervención-Tesourería

Oficina contable: LA0003230 Intervención-Tesourería

23.6.- A administración deberá aboar o importe das facturas dentro dos prazos establecidos no artigo 216 apartados 4, 5 e 6 do TRLCSP, tendo en conta aos efectos de aplicación do disposto no devandito apartado 4, o establecido na Disposición Transitoria Sexta do mesmo corpo legal.

23.7.- O contratista poderá ceder a un terceiro, por calquera dos medios legalmente establecidos, o seu dereito a cobrar o prezo do contrato, pero para que dita cesión xurda efectos e a Administración expida o mandamento de pago a favor do cesionario, é preciso que se lle notifique fehacientemente a esta última o acordo de cesión.

24. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN.

Rexerase polo disposto nos artigos 226 a 228 do TRLCSP.

24.1.- Cesión

Admitirase a cesión do contrato sempre que as cualidades técnicas ou persoais do cedente non fosen causa determinante da súa adxudicación e se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226.2 do TRLCSP entre os que se encontra a preceptiva, expresa e previa autorización da cesión por parte do órgano de contratación.

Así mesmo, para que a cesión produza efectos fronte á Administración contratante, deberán cumprirse, igualmente, todos os demais requisitos sinalados na citada norma.

24.2.- Subcontratación

O contratista poderá concertar con terceiros a realización parcial da prestación, de acordo coas condicións e requisitos establecidos no artigo 227 do TRLCSP.

O contratista poderá subcontratar con terceiros a execución parcial do contrato, sempre que o importe total das partes subcontratadas non supere o 60% do importe de adxudicación do contrato.

Para levar a cabo a subcontratación da execución parcial de prestacións obxecto do contrato principal, o contratista deberá comunicalo por escrito ao órgano de contratación cunha antelación mínima de 5 días hábiles a data en que se iniciase a execución do subcontrato, aportando, ao mesmo tempo a seguinte documentación:

- 1.- Comunicación do subcontrato a celebrar, subscrita polo contratista e o subcontratista, con indicación das prestacións ou partes do subcontrato a celebrar e o seu importe.
- 2.- Declaración responsable do subcontratista, formulada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo cualificado, de non atoparse inhabilitado para contratar de acordo co ordenamento xurídico nin comprendido nalgún dos supostos do artigo 60 do TRLCSP.
- 3.- Declaración do contratista de que as prestacións a subcontratar, conxuntamente con outros subcontratos pendentes, se os houbera, non exceden o 60% do importe de adxudicación do contrato principal, con indicación expresa dos importes de cada un dos subcontratos realizados e da porcentaxe que o seu importe actual acumulado representa sobre o orzamento de adxudicación do contrato principal.
- 4.- Compromiso do contratista do cumprimento do previsto no artigo 227 TRLCSP`

Os subcontratistas quedarán obrigados só ante o contratista principal, quen asumirá a total responsabilidade na execución do contrato fronte á Administración con suxeición estricta ás cláusulas do presente prego, do de prescricións técnicas, aos termos do contrato e ás condicións establecidas na súa oferta.

25. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.

A modificación do contrato rexerese polo disposto nos artigos 105 a 108 e 211 do TRLCSP.

26. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

O contrato extinguirse por cumprimento ou por resolución.

26.1.- Cumprimento e recepción.

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realizase, de acordo cos termos deste e a satisfacción da Administración, a totalidade da prestación.

A súa constatación esixirá por parte da Administración, un acto formal e positivo de recepción ou conformidade dentro do mes seguinte de producirse a entrega ou realización do obxecto do contrato, debendo levarse a cabo a correspondente recepción expresa, de acordo co establecido no artigo 204.1 do RXLCAP.

De conformidade co disposto no artigo 307 do TRLCSP, a Administración determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, requirindo, se é o caso, a realización das prestacións contratadas e a emenda dos defectos observados con ocasión da súa recepción.

Se os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, poderá rexeitala quedando exento da obriga de pagamento e tendo dereito, se é o caso, á recuperación do prezo satisfeito. O contratista terá dereito a coñecer e ser oído sobre as observacións que se formulen en relación ao cumprimento da prestación contratada.

26.2.- Resolución e efectos.

Serán causas de resolución do contrato as sinaladas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, ademais do establecido no artigo 32.b) do mesmo corpo legal en canto aos efectos da falta de capacidade, solvencia e das prohibicións para contratar.

O incumprimento do compromiso de adscrición de medios persoais e materiais a que se refire o artigo 64.2 do TRLCSP, considerarase incumprimento de obriga esencial para os efectos do disposto no artigo 223 f) do mesmo corpo legal. Non obstante, o órgano de contratación poderá optar pola imposición de penalidades, conforme ao sinalado no artigo 212.1.

En canto aos efectos da resolución do contrato estarase ao establecido nos artigos 225 e 309 do TRLCSP, e 109 a 113 do RXLCAP.

27. PRAZO DE GARANTÍA.

De conformidade co artigo 222.3 do TRLCSP, o contrato queda suxeito a un prazo de garantía de tres (3) meses contados dende o día seguinte ao da data da recepción ou conformidade. Transcorrido dito período sen que a Administración formulase observacións, quedará extinguida a responsabilidade do contratista por razón da prestación efectuada.

Se durante o prazo de garantía se acredítase a existencia de vicios ou defectos nos traballos efectuados, o órgano de contratación terá dereito a reclamarlle ao contratista a súa subsanación, con independencia das responsabilidades en que puidese incorrer, de acordo co establecido no presente prego e no artigo 305 do TRLCSP.

28. SUSPENSIÓN DO CONTRATO.

Se a administración acordara a suspensión do contrato ou aquela tivera lugar pola aplicación do disposto no artigo 216 do TRLCSP, levantarse un acta na que se

consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

Acordada a suspensión, a administración abonará ao contratista, no seu caso, os danos e prexuízos efectivamente sufridos por este.

29. DEVOLUCIÓN OU CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumpridas polo contratista as obrigas derivadas do contrato, e prestada a conformidade polo órgano de contratación, se non resultaren responsabilidades que deban exercitarse sobre a garantía definitiva, acordarase a devolución ou cancelación desta, de conformidade co establecido no artigo 102 do TRLCSP.

30. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.

O órgano de contratación, de conformidade co artigo 210 do TRLCSP ostenta as seguintes prerrogativas:

- a) Interpretación do contrato.
- b) Resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento.
- c) Modificación do contrato por razóns de interese público.
- d) Acordar a resolución do contrato e determinar os efectos desta.

31. CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Sen prexuízo das disposicións do TRLCSP relativas á publicidade que debe darse aos candidatos e aos licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ao formular as ofertas, en especial con respecto aos secretos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

O/a contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle tivese dado o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal.

De igual modo, responsabilízase de que o tratamento de datos de carácter persoal que se poida realizar no marco da prestación do servizo se levará a cabo de conformidade coas instrucións do órgano de contratación e con absoluto respecto das normas de seguridade, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. Será así mesmo de aplicación a Disposición Adicional vixésimo sexta da TRLCSP. En caso de incumprimento do estipulado, a entidade contratante e os técnicos destacados serán responsables das infraccións que se deriven del.

32. RÉXIME DE RECURSOS E XURISDICCIÓN COMPETENTE.

A cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos que podan plantexarse durante o desenvolvemento do contrato serán resoltas polo órgano de contratación, previa audiencia do contratista.

Os acordos adoptados para a súa resolución porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos.

Contra eles poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola Lei reguladora da devandita xurisdicción, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer recurso potestativo de reposición, de conformidade co disposto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

33. ANEXOS AO PRESENTE PREGO

ANEXO I. CUADRO RESUMEN CARACTERISTICAS CONTRATO

ANEXO II. RELACIÓN DE PERSOAL COMUNICADA POLA EMPRESA ADXUDICATARIA

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

ANEXO V. AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE INFORMACIÓN

ANEXO VI. MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE ESTAR AO CORRENTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS CO CONCELLO DE ARZÚA

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES

ANEXO I

CADRO RESUME CARACTERISTICAS DO CONTRATO

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| Obxecto do contrato: a prestación do servizo de limpeza dos edificios municipais do Concello aos que se refire o prego de prescricións técnicas | | | |
| Características técnicas: as recollidas no prego de prescricións técnicas | | | |
| Tipo de contrato: servizos | | Categoría: 14 do Anexo II do TRLCSP | |
| Suxeito a regulación harmonizada: NON | | CPV-2008: 90911200-8 | |
| Procedemento de adjudicación: aberto | | Tramitación: ordinaria | |
| Orzamento de licitación | Base Impoñible: 176.000,00 € | IVE (21%): 36.960,00 € | Importe Total: 212.960,00 € |
| Revisión de prezos: Non procede. | | | |
| Taxas do contrato: Taxa por constitución de garantía definitiva | | | |
| Aplicación orzamentaria: 920.227.00 | | | |
| Órgano de contratación: Xunta de Goberno Local | | | |
| Solvencia: De conformidade co disposto nas cláusulas 11.3.1.5.a) e 11.3.1.5.b) | | | |
| Perfil do contratante: Dirección páxina web: www.concellodearzu.org | | | |
| Apertura de ofertas: Ofertas O terceiro día hábil seguinte a aquel en que remate o prazo de presentación de ofertas. | | | |
| Garantías Lugar de presentación : Prazo de presentación : no Rexistro Xeral do Concello. quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no último dos boletíns en que apareza (DOGA ou BOP) | Provisional: Non se esixe | Definitiva: 5% do importe de adjudicación, excluído o IVE | |
| Duración: 2 anos | Prórroga: Non | | |
| Prazo de garantía: 3 meses | | | |
| Variantes: Non se admiten | | | |
| Forma de pago: contra factura mensual, expedida de acordo coa normativa vixente, debidamente conformada pola unidade que reciba o traballo (ou no seu caso, polo responsable do contrato) e aprobada polo órgano competente | | | |

Criterios de valoración

Outros datos: Avaliables mediante xuízos de valor:

- TELÉFONO DE INFORMACION: 981.500.000
- LUGAR ONDE SE PODEN OBTEN COPIAS:
 - Dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas: Dirección páxina web www.concellodearzua.org

1. a)
Plan de traballo específico e adaptado ao servizo:...
.....
.....
..ata 25 puntos

2. b)
Melloras propostas:.....
.....
.....
.....
.....a ta 20 puntos

3.
2. Avaliables de forma automática mediante aplicación de fórmulas

ANEXO II

PERSOAL A SUBROGAR POLA EMPRESA ADXUDICATARIA

| NOME | CATEGORÍA | XORNADA H/SEM | SALARIO BRUTO | COSTE SEGURIDADE SOCIAL | ANTIGÜIDADE | TIPO CONTRATO |
|----------|--------------|------------------|---------------|--------------------------|-------------|---------------|
| C.A.L | Limpadora | 15 5.810,76 € | 1.946,60 € | 03/09/2001 | 289 | |
| M.E.R.P | Limpadora | 22,5 | 8.717,76 € | 2.920,45 € | 03/09/2001 | 289 |
| C.P.A. | Limpadora | 15 | 5.810,33 € | 1.946,46 € | 22/08/2005 | 289 |
| C.F.R. | Limpadora | 21,25 | 8.231,16 € | 2.757,44 € | 10/01/2000 | 289 |
| M.P.M.F | Limpadora | 39 | 15.108,60 € | 5.061,38 € 03/06/2009 | 189 | |
| M.B.G.V | Limpadora | 15 | 5.810,76 € | 1.946,60 € | 31/03/2011 | 289 |
| M.A.M.F. | Especialista | 19 | 7.584,90 € | 2.528,88 € | 02/03/2010 | 100 |

NOTAS IMPORTANTES:

1.- De acordo co disposto na normativa vixente de contratación pública, a listaxe de persoal facilitada pola actual adxudicataria publícase neste prego a efectos meramente informativos en relación coa subrogación do persoal, para facilitar a avaliación dos eventuais custes laborais que no seu caso teña que asumir o adxudicatario; pero sen que deban entenderse como persoal establecido polo Concello para o correcto desenvolvemento do servizo. Xa que logo, os licitadores deberán avaliar o número de traballadores/as, as súas categorías e os horarios de traballo que consideren axeitados para a correcta execución do servizo.

2.- Os edificios contratados son os seguintes: 1) Casa do Concello, 2) Colexio Público, 3) Pavillóns "O Cruceiro" e "O Viso", 4) Edificio "Terra do Queixo", 5) Edificio "Centro Sociocultural María Mariño", 6) Gardería e 7) Casa da Cultura.

3.- A obriga de subrogación no presente contrato é unha cuestión de ámbito laboral que se rexerá polo disposto no Convenio Colectivo de referencia e nos termos e condicións nel recollidos.

4.- Os licitadores poderán acceder ás instalacións do Concello e contactar cos seus responsables, coa finalidade de que a súa oferta se axuste ás necesidades/ circunstancias da contratación.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

DON/DONA.....
con domicilio enCP.....,
provisto de D.N.I. nº..... expedido en, en
data en nome propio ou en representación
de, NIF nº, (a
representación da cal acredita coa escritura de poder que bastanteada en forma
acompaña), sabedor da licitación por (invitación, prensa, publicación oficial -póñase data
do documento en cuestión-) e das condicións e requisitos que
se esixen para concorrer á licitación e adxudicación do contrato
de
.....

DECLARA:

1º.- Que coñece o prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que lle serven de base á convocatoria do citado contrato, e que os acepta incondicionalmente na totalidade do seu contido.

2º.- Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración e que se compromete en nome
(propio ou da empresa a que representa) a cumprir o contrato con estricta suxeición aos documentos citados de acordo coa seguinte oferta económica:

| | | | |
|---|--|-------|---|
| 1 | Prezo sen IVE | euros | € |
| 2 | Imposto sobre o Valor Engadido (21% IVE) | euros | € |
| 3 | Total (1+2) | euros | € |

(Deberá expresarse claramente en letra e número, e comprenderá os dous anos de duración do contrato)

3º.- Así mesmo, comprométese ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde no traballo.

Lugar, data e sinatura.

ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DONA.....
con DNI..... teléfono.....
e domicilio na rúa.....
nº..... piso.....C.P.....provincia.....
en nome propio ou representación da empresa.....
con NIF..... teléfono.....
á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de
.....

DECLARA:

- que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 do TRLCSP.
- que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como que non ten débedas en período executivo de pago co Concello de Arzúa, ou que si as ten, atópanse garantidas.

Lugar, data e sinatura do proponente.

ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA

ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE INFORMACIÓN

DON/DONA.....
con D.N.I..... teléfono
e domicilio na rúa
nº.....piso.....C.P.....provincia.....
en nome propio eu representación da empresa.....
con NIF..... teléfono
á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de
.....

AUTORIZA á administración contratante a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas e a Lei do imposto de sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que o órgano de Contratación o estime oportuno.

Lugar, data e sinatura do proponente.

ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE ESTAR AO CORRENTE NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS CO CONCELLO DE ARZÚA

DON/DONA.....
con D.N.I..... teléfono
e domicilio na rúa
nº.....piso.....C.P.....provincia.....
en nome propio eu representación da empresa.....
con NIF..... teléfono
á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de
.....

AUTORIZA autoriza ao Concello de Arzúa a obter da Base de datos de Xestión Tributaria e de Recadación da Deputación Provincial os datos relativos ao cumprimento das súas obrigas tributarias e da súa situación de débedas con dito Concello.

Lugar, data e sinatura do proponente.

ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES

D./D.^a.....con DNI n.º:
....., en nome propio o en representación da
empresa con N.I.F.:.....,
inscrita no Rexistro de Licitadores de, co
n.º ao obxecto de participar na contratación
denominada
.....baixo a súa responsabilidade persoal

DECLARA:

- A) Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores no teñen sufrido alteración en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden co certificado del Rexistro.
- B) Que dos datos desta empresa anotados no Rexistro de Licitadores teñen sufrido variación os que a continuación se indican, segundo se acredita mediante os documentos que se axuntan, manténdose os demais datos sen ningunha alteración respecto do contido do Certificado do Rexistro.

Datos que teñen sufrido variación:

Documentación xustificativa que se adxunta:

Lugar, data e sinatura do proponente.

ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA