



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA
CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN
ORDINARIA, DEL SERVICIO DE -LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS
MUNICIPALES Y CONSERJERÍA COLEGIOS PÚBLICOS EN HARO-**

SUMARIO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- I Objeto del Contrato
- II Régimen Jurídico y naturaleza del contrato
- III Condiciones de los licitadores
- IV Presupuesto de licitación
- V Duración
- VI Financiación
- VII Forma de pago
- VIII Revisión de precios

CAPITULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

- IX Derechos y Deberes de la Administración Mpal.
- X Derechos y Deberes del Adjudicatario

CAPITULO III.- PRESTACION DEL SERVICIO

- XI Ejecución del servicio
- XII Forma de prestación del servicio
- XIII Incidencias
- XIV Elementos personales
- XV Elementos materiales
- XVI Cumplimiento del Contrato
- XVII Riesgo y Ventura
- XVIII Incumplimiento del Contratista
- XIX Infracciones y Sanciones
- XX Explotación del Servicio

CAPITULO IV.-GARANTIAS DE LA CONTRATACION

- XXI Garantías

CAPITULO V.- ADJUDICACION

- XXII Procedimiento de adjudicación
- XXIII Bases de la licitación



- 1.- Licitadores.
- 2.- Publicidad de la licitación
- 3.- Presentación de proposiciones
- 4.- Contenido de la propuesta y documentación complementaria
- 5.- Apertura de plicas y examen de ofertas
- 6.- Criterios de valoración de las ofertas
- 7.- Perfeccionamiento del contrato
- 8.- Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato
- 9.- Formalización del contrato

XXIV Gastos de la contratación

CAPITULO VI.-EXTINCION DEL CONTRATO

- XXV Finalización del período de duración.
XXVI Resolución.

CAPITULO VII-RESPONSABILIDADES

- XXVII Responsabilidades.
XXVIII Indemnizaciones.
XXIX Demora del Contratista en la
Prestación del Servicio.
XXX Seguro de responsabilidad

CAPITULO VIII.- INTERPRETACION

- XXXI Interpretación
XXXII Modificación del contrato.

CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES

- Primera
- Segunda

ANEXO I.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO II.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO III.- CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD

ANEXO IV.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO V.- RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES Y CIRCUNSTANCIAS A



EFFECTOS DE SUBROGACIÓN.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es, por un lado, la prestación del servicio de limpieza de diversos edificios municipales que detallamos a continuación, en las modalidades que se indican en el anexo II del Presente Pliego.

- 1.- TEATRO BRETÓN DE LOS HERREROS
- 2.- PALACIO DE BENDAÑA
- 3.- SEDE AYUNTAMIENTO (ANTIGUO Y NUEVO EDIFICIO).
- 4.- BAÑOS PÚBLICOS JARDINES DE LA VEGA
- 5.- BAÑOS PÚBLICOS PLAZA DE LA PAZ
- 6.- ACADEMIA MUNICIPAL DE MÚSICA
- 7.- SEDE PROTECCIÓN CIVIL
- 8.- VESTUARIO PABELLÓN BRIGADA OBRAS
- 9.- OFICINA SERVICIO SOCIAL DE BASE
- 10.- MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO
- 11.-CASA DE LA JUVENTUD
- 12.- CENTRO JUVENIL
- 13.- LUDOTECA
- 14.- JEFATURA DE LA POLICÍA LOCAL
- 15.- COLEGIO PÚBLICO SAN FELICES DE BILIBIO
- 16.- COLEGIO PÚBLICO NTRA. SRA. DE LA VEGA (LIMPIEZA)
- 17.- COLEGIO PÚBLICO NTRA. SRA. DE LA VEGA (CONSERJERÍA)
- 18.- ARCHIVO JOSÉ DEL CAMPO
- 19.- PLAZA DE TOROS
- 20.- BAÑOS PÚBLICOS FUENTE DEL MORO
- 21.- BAÑOS PÚBLICOS CEMENTERIO



CÓDIGO CPV 909112 00-8 y 9091 9000-2

Y por otro lado, servicios auxiliares de mantenimiento y vigilancia del Colegio Público de Ntra. Sra. de la Vega, así como las posibles sustituciones por bajas, vacaciones o suplencias de la Conserje del Colegio San Felices de Bilibio.

Dentro de este servicio, se comprenderá:

La prestación del servicio de mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de la Vega de Haro, que comprende los servicios auxiliares de celaduría, conserjería, portería o atención e información a terceros en dichas instalaciones.

A título puramente enunciativo se señalan como funciones más significativas a realizar las siguientes:

- Mantener el buen estado general del edificio, sus instalaciones y patios; y controlar el acceso al mismo.
- Abrir y cerrar las puertas. Realizar tareas sencillas de auxilio a la administración del centro y recados que se le encomienden (fotocopiar, recoger documentación en bancos, etc...).
- Reparar pequeños desperfectos producidos en el inmueble. Al efecto se considerará pequeño desperfecto todo aquel cuyo valor de reparación sea inferior a 500 euros (IVA incluido).
- Mantenimiento y limpieza de los patios y jardines.
- En general la comprobación y control del estado de las calderas e instalaciones generales para garantizar su funcionamiento y seguridad física.

En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá dar de alta nuevos edificios o dependencias o de baja edificios incluidos en el presente contrato, en función de sus necesidades, o bien determinar el aumento o disminución del número de horas contratadas. Para los edificios que se den de alta, o el incremento de horas del servicio, el modo de prestación del servicio se determinará por la Corporación, fijándose el precio en función de los que rijan en ese momento para los edificios ya incluidos en el contrato. La baja de edificios o de disminución de nº de horas del servicio, incluidos en el contrato podrá producir



la disminución del precio en la cuantía señalada para el edificio afectado.

II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

2.1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa a todos los efectos, con la consideración de contrato de servicios sujeto a regulación armonizada y se regirá por las presentes cláusulas y para cuanto no se halle en ellas previsto, por 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, por el que se regula este tipo de contratos.

2.2. Asimismo, se regirá por la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 1372/86, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1.955; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP 3/2011; En lo no previsto se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de Derecho privado.

2.3. Corresponde al órgano administrativo de contratación, previo informe de la Asesora Jurídica, resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, al ser susceptible de recurso especial en materia de contratación, podrá interponerse este recurso antes del contencioso-administrativo.

III.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Los licitadores del contrato a que se refiere este Pliego deberán reunir las condiciones siguientes:



3.1. Podrán tomar parte en la presente licitación empresas de servicios constituidas para la realización de trabajos de naturaleza o clase análogas a las que se trata de contratar, que cuenten con personal adecuado al objeto del contrato.

3.2. Los licitadores que sean personas físicas y los administradores de las personas jurídicas gozarán de plena capacidad jurídica y de obrar, y no podrán estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o en otras disposiciones legales específicas que le sean de aplicación.

IV.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

4.1. El precio del contrato será el que resulte de la proposición seleccionada, sin que puedan superar las cantidades que abajo se detallan. El precio será un factor a considerar para la adjudicación del contrato pero no el único.

| AÑO | VALOR ESTIMADO/AÑO | IVA |
|------------|---------------------------|------------|
| 2016 | 206.596,50 | 43.385,27 |
| 2017 | 206.596,50 | 43.385,27 |
| 2018 | 206.596,50 | 43.385,27 |
| 2019 | 206.596,50 | 43.385,27 |

4.2. El valor estimado del contrato asciende a OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS (826.386,00 €) DE PRECIO BASE más IVA de CIENTO SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON OCHO CÉNTIMOS DE EURO (173.541,08 €), que incluye el 10% correspondiente a posibles modificaciones del contrato.

4.3. Será nula toda fórmula de tanteo, retracto o mejora de la proposición que permita a cualquier licitador alterar las circunstancias de su oferta una vez conocidas las de los demás concurrentes.

4.4. El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar en partida independiente, así como todos los gastos derivados de la



prestación del servicio objeto del contrato.

4.5.- Los servicios objeto del contrato se ajustarán al número de horas y personal mínimo indicado en el Anexo II, debiendo indicar el licitador precio/hora por cada uno de los servicios de referencia y por los diferentes tipos de limpieza del teatro, precio que en ningún caso podrá ser superior a los que se señalan a continuación:

| /SERVICIO LIMPIEZA TEATRO/PLAZA TOROS | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------|------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------|------|
| | BASE | IVA | TIPO A BASE | IVA | TIPO B BASE | IVA | TIPO C BASE | IVA |
| 2 Limpieza 0 | 12,50 | 2,63 | 102,00 (TEATRO) | 21,42 (TEATRO) | 325,00 (TEATRO) | 68,25 (TEATRO) | 12,50 | 2,63 |
| Conserjería | 12,50 | 2,63 | 204,00 (PLAZA TOROS) | 42,84 (PLAZA TOROS) | 102,00 (PLAZA TOROS) | 21,42 (PLAZA TOROS) | | |
| 2 Limpieza 0 | 12,50 | 2,63 | 102,00 (TEATRO) | 21,42 (TEATRO) | 325,00 (TEATRO) | 68,25 (TEATRO) | 12,50 | 2,63 |
| Conserjería | 12,50 | 2,63 | 204,00 (PLAZA TOROS) | 42,84 (PLAZA TOROS) | 102,00 (PLAZA TOROS) | 21,42 (PLAZA TOROS) | | |
| 2 Limpieza 0 | 12,50 | 2,63 | 102,00 (TEATRO) | 21,42 (TEATRO) | 325,00 (TEATRO) | 68,25 (TEATRO) | 12,50 | 2,63 |
| Conserjería | 12,50 | 2,63 | 204,00 (PLAZA TOROS) | 42,84 (PLAZA TOROS) | 102,00 (PLAZA TOROS) | 21,42 (PLAZA TOROS) | | |
| 2 Limpieza 0 | 12,50 | 2,63 | 102,00 (TEATRO) | 21,42 (TEATRO) | 325,00 (TEATRO) | 68,25 (TEATRO) | 12,50 | 2,63 |
| Conserjería | 12,50 | 2,63 | 204,00 (PLAZA TOROS) | 42,84 (PLAZA TOROS) | 102,00 (PLAZA TOROS) | 21,42 (PLAZA TOROS) | | |

V.- DURACIÓN.

El contrato de servicios tendrá una duración de DOS AÑOS durante el periodo 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo prorrogarse de año en año, salvo que alguna de las partes denuncie la prórroga con 6 meses de antelación por dos años más; considerándose resuelto este contrato en todo caso el 31 de diciembre de 2019 de forma automática sin que para ello tenga que mediar comunicación alguna entre las partes. Todo ello sin perjuicio de que pueda proceder, en su caso, la resolución contractual por incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.



VI.- FINANCIACIÓN.

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, existe consignación presupuestaria en las aplicaciones 132.212, 135.212, 1532.212, 3111.212, 3231.212, 3232.212, 3233.212, 3331.212, 3333.212, 337.212, 3384.212, 9331.212, 9333.212, 9335.212 y 93310.212 del Presupuesto Municipal.

VII.- FORMA DE PAGO.

7.1.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del importe del servicio, en la forma prevista en el R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, previa presentación de facturas informadas por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente.

Las facturas y, si procede, certificaciones de obra, deberán de enviarse electrónicamente conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. Se enviarán a través del Servicio de Facturación electrónica del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org) o desde la web municipal (www.haro.org), en el que previamente se deberán dar de alta. El código de facturación electrónica del Ayuntamiento de Haro es el 944.

7.2.- El importe del precio a satisfacer al adjudicatario se realizará por parte del Ayuntamiento por meses vencidos, previa presentación de la preceptiva factura, abonándose la cantidad correspondiente en relación con lo facturado, en función de la prestación efectivamente realizada, prorrateándose por días conforme el caso.

7.3.- La facturación se realizará mensualmente por la totalidad de los servicios realizados el mes anterior. El importe total de las penalidades en que, en su caso, hubiere incurrido el adjudicatario en el citado periodo, se le descontará de la factura mensual o de la garantía depositada.



7.4.- El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

VIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato no estará sujeto a revisión de precios, conforme establece el art. 89.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011, de 14 de noviembre, según informe del Interventor Accidental de fecha 2 de octubre de 2015, el cual se transcribe literalmente:

"INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA Y DE CONSEJERÍA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE HARO".

En cumplimiento del art. 89.2 del R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en dicho contrato se excluye la revisión de precios por los motivos y/o para el cumplimiento de los objetivos siguientes:

- 1.- Ejercer un mayor control del gasto público.*
- 2.- Contener el gasto público.*
- 3.- Contribuir a conseguir el objetivo de estabilidad presupuestaria regulado en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento, estando obligadas las Entidades Locales al cumplimiento de este principio, en aplicación de los arts. 3.2 (y 11.4 para las Corporaciones Locales) y 4.1 de los citados preceptos.*
- 4.- Cumplir con lo dispuesto en la reforma del art. 135 de la Constitución Española, de 27 de septiembre de 2011, publicada ese mismo día en el Boletín Oficial del Estado.*
- 5.- Además el importe total del valor estimado y del impuesto sobre el valor añadido correspondiente, vienen señalados en el pliego de condiciones, de manera que el licitador es conocedor, de todos los datos necesarios que le permitan evaluar y ajustar la previsión de ingresos a sus gastos durante la vigencia del contrato.*
- 6.- Por último, y dado el índice actual de precios (negativo de -0,90%), el mantenimiento de los precios durante la vigencia*



del contrato, es una garantía para el propio contratista.

Lo que vengo en informar, en Haro a 2 de octubre de 2015.

EL INTERVENTOR ACCIDENTAL
Fdo.: JOSÉ LUIS VARONA MARTÍN

CAPITULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

IX.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

9.1.- La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades que le reconoce la legislación vigente y las que se especifican en el presente Pliego.

9.2.- Los actos de ejercicio de la potestad serán adoptados por el Ayuntamiento Pleno, la Alcaldía, y la Junta de Gobierno Local, en las esferas de sus respectivas competencias propias o delegadas.

9.3.- La inspección de la prestación será efectuada por el Concejal Encargado del Área o su delegado en ausencia del primero pudiendo.

a) Dictar instrucciones al adjudicatario, si fuera preciso, para una eficaz realización del trabajo. Si estas instrucciones fueran comunicadas por escrito tendrán el carácter de obligado cumplimiento.

b) Proponer a la Alcaldía, previo apercibimiento al interesado, la ejecución a cargo del adjudicatario de las labores deficientes u omitidas, que reiteradamente denunciadas por escrito a la Administración Municipal y previa comprobación por el Concejal encargado, no hubieran sido subsanadas por el contratista a requerimiento de aquel.

9.4.- El órgano de contratación tendrá siempre las prerrogativas de dirigir el servicio, interpretar lo convenido, modificar la prestación según las conveniencias del servicio y suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la legislación de contratos del Sector Público.



9.5.- Caso de demora en la prestación del servicio, superior a tres días por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas de personal sustitutorio, así como la imposición de la sanción correspondiente al apartado a) falta muy grave de la cláusula XIX.

X.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO.

10.1.- El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

10.2. - El contratista no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

10.3.- El contratista deberá indemnizar los daños que se causaren a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la administración.

10.4.- El contratista deberá abonar al personal que está contratado para la puesta en marcha del servicio en Haro, como mínimo las retribuciones que figuran en el convenio colectivo de trabajo para dicha actividad, aplicables en La Rioja.

CAPITULO III.- PRESTACION DEL SERVICIO

XI.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

11.1.- El Servicio se ejecutará con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, actuando el adjudicatario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración Municipal.

11.2.- El adjudicatario para realizar el servicio contratado



destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento, siendo de su cuenta todos los gastos derivados del mismo (personales, mantenimiento, etc.).

XII.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

12.1.- El servicio se prestará con arreglo a cuanto se determina en este Pliego y a las Instrucciones del Concejal encargado o de su delegado, por ausencia del primero.

12.2.- La periodicidad, condiciones y detalle de cada uno de los trabajos son los que constan en el anexo II del presente Pliego.

12.3.- La prestación del servicio de limpieza del Teatro Bretón de los Herreros y la Plaza de Toros se efectuará de la siguiente manera:

a).- La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará previo encargo a formular por la Concejala de Cultura, con una antelación mínima de 5 días. En los encargos se detallará el número y clase de los servicios a prestar.

b).- El servicio se prestará acorde con las necesidades que para cada modalidad de servicio se concreta en el anexo II.

c).- La limpieza del Teatro y de la Plaza de Toros deberá prestarse en el momento adecuado y con la intensidad requerida, para garantizar el buen fin del espectáculo y la mayor satisfacción del público, en el horario marcado por el Concejal Delegado y de acuerdo con lo previsto en el presente pliego, sin que ello excluya posibles modificaciones.

d).- Caso de imposibilidad en la prestación del servicio, por causa imprevisible sobrevenida o fuerza mayor, relacionada con los medios humanos o materiales del contratista, éste estará obligado a ponerlo en conocimiento del Concejal delegado o Director de Actividades Culturales, a la mayor urgencia, quienes resolverán lo que mejor proceda.

12.4.- La prestación del servicio de limpieza en el resto de los edificios incluidos en el presente contrato se realizará con la periodicidad y tiempo establecida en el Anexo II para cada uno de ellos.



12.5.- La prestación del servicio en todos los edificios contratados, incluye la limpieza de todos los cristales, que deberán mantenerse limpios en todo momento. A tal efecto, será de cuenta del contratista el adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento, incluyendo la subcontratación de empresas con los medios adecuados para su realización, si fuera el caso.

En el edificio sede del Ayuntamiento (antiguo y nuevo edificio) deberá realizarse 2 veces al año (abril y octubre), la limpieza integral de todos los balcones.

En los cristales de difícil acceso, en polideportivos y patios de los colegios, deberá realizarse una limpieza integral una vez al año.

En el pabellón de la brigada se realizará una vez al inicio del contrato una limpieza integral de cristales.

12.6.- El contratista será el encargado de la custodia y cierre de los edificios durante las labores de limpieza, debiendo dejar el centro o instalación, a la finalización del trabajo, con todas las medidas de seguridad de que esté dotado.

12.7.- En los trabajos que se realicen con carácter mensual, trimestral o anual, se deberá dar cuenta documentalmente a la Administración, mediante el correspondiente parte de trabajo, que deberá ser entregado, una vez finalizados dichos trabajos, en el plazo más breve que las circunstancias lo permitan en las dependencias municipales para su sellado y comprobaciones correspondientes.

XIII.- INCIDENCIAS.

13.1.- Las incidencias que surjan entre la Administración Municipal y el contratista, con respecto al contenido del contrato, serán tramitadas y resueltas por la primera, a la mayor brevedad posible, adoptando, si fuera preciso, las medidas conducentes a una prestación más satisfactoria del servicio.

13.2.- Las cuestiones incidentales será resueltas conforme al siguiente procedimiento, en defecto de otro establecido por la legislación vigente:

a) Propuesta del jefe de la Unidad a cuyo ámbito funcional se adscribe el servicio o petición del contratista.

b) Audiencia del contratista o informe del Jefe de la Unidad citada en el párrafo a), en el plazo máximo de cuatro días.

c) Informe de los servicios jurídicos o económicos en el



plazo máximo de seis días.

d) Resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de diez días.

13.3.- La tramitación de las cuestiones incidentales no determinará la paralización del servicio salvo decisión en contrario, justificada por motivos de interés público.

13.4.- Los actos que dicte la Administración Municipal en resolución de incidencias, serán susceptibles de impugnación en vía administrativa y contencioso administrativa.

XIV.- ELEMENTOS PERSONALES

14.1.- El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio, quedando obligado a proporcionar según las exigencias de la Administración el número y clase de operarios solicitados por ésta, sin que la reducción del mismo pueda justificarse por razones de absentismo o enfermedad.

14.2.- Designará al frente del personal un responsable para atender las incidencias que puedan surgir en la prestación de estos servicios, caso de requerimiento de este por el Ayuntamiento de Haro, así como de recibir las posibles quejas de los usuarios.

14.3.- Será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión de la prestación del servicio.

14.4.- Los contratos de trabajo, estarán a disposición del Ayuntamiento de Haro en el plazo de un mes siguiente del inicio del servicio, y durante toda la vigencia del mismo siempre que fueran requeridas por éste, siendo responsabilidad del adjudicatario la vigencia y actualización de aquellas, sin que en ningún caso se pueda prestar estos servicios sin el oportuno contrato de trabajo.

14.5.- Se elaborará una plantilla de las personas y horarios del personal destinadas al servicio, que se pondrá a disposición inmediata del Ayuntamiento de Haro una vez adjudicado este servicio, para que éste le preste su conformidad.

14.6.- Será obligación del adjudicatario dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

14.7.- El personal destinado por el adjudicatario para la prestación de estos servicios, deber ir correctamente uniformado e



identificado y ser el necesario para su correcto desarrollo, no pudiendo el adjudicatario pretextar la falta de personal para suspender, interrumpir o reducir los servicios objeto de este contrato.

14.8.- El personal que el adjudicatario adscriba al servicio en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Haro, debiendo el adjudicatario tener informado de tal circunstancia al personal.

14.9.- Responderá de los daños que se ocasionen a los usuarios, a terceras personas o a la propia Administración con motivo de la prestación del servicio.

Asimismo el adjudicatario será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio.

14.10.- El servicio se prestará por los empleados de que disponga el adjudicatario, no pudiendo prestar este servicio otra persona diferente de la designada, salvo autorización municipal.

14.11.- Al finalizar este contrato, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación del servicio, esta Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestando sus servicios en los centros objeto del contrato, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores seguirán adscritos a la empresa que les contrató, dejando a salvo lo que pudiera resolverse en un expediente de regulación de empleo, cuyas consecuencias indemnizatorias, de producirse, correrán a cargo exclusivamente del empresario que lo promueva.

14.12.- El adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

14.13.- En cuanto a la subrogación del personal de la empresa que viene prestando el servicio, se estará a lo que al efecto disponga el Convenio Colectivo aplicable en este ámbito. Al efecto figura en el ANEXO V relación nominal de los trabajadores y sus circunstancias, facilitadas a esta administración por el actual contratista.



XV.- ELEMENTOS MATERIALES.

15.1.- El contratista quedará obligado:

a) A aportar todos los elementos materiales, incluidos artículos, maquinaria y material de limpieza, necesarios en cantidad y calidad suficientes, y a su reparación o reposición, en caso de avera, rotura o consumo.

Los productos de limpieza utilizados deberán ser homologados y adecuados a la finalidad del servicio y las características de los edificios. En el caso de productos consumibles (jabón, toallas de manos, papel higiénico o cubiertas protectoras sanitario biodegradables) serán de las marcas FOXY, SCOTTEX, COPRYDUATER o similares).

b) A realizar todas aquellas actividades o aportaciones, necesarias o convenientes a la prestación de que se trata.

15.2.- El Ayuntamiento estará obligado:

a) A soportar los gastos de agua y de energía eléctrica necesarios para cada tipo de prestación.

b) A abonar los gastos de reparación habidos en las instalaciones o servicios del Teatro que no sean imputables a culpa o negligencia del contratista.

c) A abonar el precio a razón de mensualidades vencidas.

XVI.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las condiciones de este Pliego, ostentando la Administración Municipal la prerrogativa de modificación por conveniencias del servicio y pudiendo ser suspendido por causa de interés público o fuerza mayor, indemnizando al contratista.

XVII.- RIESGO Y VENTURA.

17.1.- La Corporación no podrá recibir prestaciones



cualitativa o cuantitativamente distintas de las estipuladas.

17.2.- El contrato se entiende formalizado a riesgo y ventura para el contratista.

XVIII.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

La Corporación se reserva el ejercicio de cuantas acciones fueran necesarias en el caso de que el contratista no cumpliera con sus obligaciones así como para exigir las indemnizaciones correspondientes, siendo sus acuerdos inmediatamente ejecutivos.

XIX.- INFRACCIONES Y RÉGIMEN DE SANCIONES.

19.1.- La Administración Municipal podrá exigir responsabilidades al adjudicatario por infracción de sus obligaciones, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato. Las infracciones se tipificarán en leve, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio, sus instalaciones o cualquier otro extremo que implique cumplimiento de estas cláusulas.

19.2.- Tendrán la consideración de faltas leves:

a) Las pequeñas deficiencias en la prestación del servicio, cuando las mismas no tengan repercusión significativa en el funcionamiento del mismo.

b) La falta de respeto de los empleados de la empresa con los usuarios.

c) La falta de respeto de los empleados de la empresa con la dirección de los Centros.

d) Las demás no previstas como graves o muy graves y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en el presente pliego en perjuicio leve de estos servicios.



Estas faltas serán sancionadas con una penalización de 30,00 a 300,00 euros por cada falta cometida, atendidas las circunstancias concurrentes.

19.3.- Tendrán la consideración de faltas graves:

a) La modificación en la prestación del servicio sin la previa comunicación y autorización del Ayuntamiento.

b) La obstrucción a las labores de inspección que corresponden al Ayuntamiento de Haro.

c) El incumplimiento de las obligaciones laborales derivadas del presente contrato y de la correspondiente normativa sectorial.

d) El incumplimiento de la normativa aplicable en cada momento en materia de seguridad e higiene laboral.

e) El mal estado de limpieza de los Centros y mantenimiento insuficiente o inadecuado que repercuta en el funcionamiento adecuado del servicio.

f) La paralización total o parcial de la prestación del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento, salvo los casos de fuerza mayor.

g) La reiteración dentro del plazo de un año natural de tres faltas leves.

Estas faltas serán sancionadas con la penalización de 300,01 a 600,00 euros por cada falta cometida.

18.4.- Tendrán la consideración de faltas muy graves:



a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, cuando hayan sido previamente advertidas por la Administración Municipal en ejecución de las potestades atribuidas a esta por el ordenamiento jurídico o el presente pliego.

b) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente coacciones, hurto y robo de los usuarios.

c) Incapacidad del adjudicatario para prestar adecuadamente los servicios, descuidando notoriamente la prestación del mismo.

d) La reiteración en la comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.

Estas faltas serán sancionadas con una penalización de 600,01 a 1.200,00 euros por cada falta cometida, sin perjuicio de que la comisión de cualquiera de estas faltas puede conllevar además la rescisión del contrato con incautación de la fianza definitiva e indemnización de daños y perjuicios.

19.5.- La imposición de penalizaciones por infracciones de faltas graves y muy graves requerirá la incoación del oportuno expediente administrativo sancionador (R.D. 1398/93), correspondiendo esta competencia a la Junta de Gobierno Local, previa audiencia del interesado.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que esta determine.

XX.- EXPLOTACION DEL SERVICIO

20.1.- La Administración Municipal ostentará en relación con la gestión del servicio las potestades que le atribuye el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

20.2.- La gestión del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista, salvo los supuestos expresamente establecidos en el Ordenamiento Jurídico vigente.

20.3.- La Administración Municipal podrá ampliar o reducir el



contenido del contrato.

La ampliación o reducción comportará el aumento o disminución del precio del contrato en función de los elementos componentes del mismo.

20.4.- Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato administrativo de Servicios adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

CAPITULO IV.- GARANTIAS DE LA CONTRATACION

XXI.- GARANTÍAS

21.1. De conformidad con el art. 103 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, no será preciso depositar garantía provisional.

21.2. La fianza definitiva, a constituir por el adjudicatario en el plazo de diez días hábiles desde que hubiere recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación, será de un importe equivalente al cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, si fuera el caso. Dicha garantía responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 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.

21.3. La fianza definitiva podrá hacerse efectiva en metálico o mediante aval bancario, ajustándose en todo caso a los términos establecidos en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y se depositará en la Caja de la Corporación. La Intervención Municipal de Fondos dará, en todo caso, su conformidad sobre el contenido del texto del aval previamente a su presentación en la Depositaria Municipal. En caso de prestarse en metálico, deberá hacerse mediante transferencia bancaria a la cta. de BANKIA, IBAN: ES9420384304396000093680, entregando a la Caja de la Corporación el justificante del banco.



21.4. La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196.

- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

21.5. Para los supuestos de la reposición y reajustes de garantías, se estará a lo dispuesto en el art. 99 2 y 3 del TRLCSP 3/2011.

CAPITULO V.- ADJUDICACION

XXII.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La selección del contratista se realizará mediante procedimiento abierto, atendiendo a la proposición económicamente más ventajosa para la Administración según varios criterios de acuerdo con lo señalado en la cláusula XXIII del presente Pliego, en función de las propuestas presentadas y previo informe técnico de los servicios del Ayuntamiento.

XXIII.- BASES DE LA LICITACIÓN.

23.1. Licitadores:

Podrán concurrir a la licitación todas las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones exigidas en la cláusula III.

23.2. Presentación de proposiciones.

1. El plazo para la presentación de proposiciones será de **CUARENTA DÍAS NATURALES** a contar desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, al tratarse de un contrato sujeto



a regulación armonizada y ofrecerse acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria -PERFIL DEL CONTRATANTE- y prepararse y enviarse los anuncios por medios informáticos.

2. Los licitadores presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los tres sobres cerrados que abajo se detallan, en cualquier día hábil de los comprendidos en el plazo antes señalado, de diez a catorce horas.

3. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, respetando siempre los límites señalados en las cláusulas 3ª y 4ª.

23.3. Contenido de la propuesta y documentación complementaria

1. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar claramente el nombre del licitador y la inscripción "Contratación del Servicio de limpieza y servicios auxiliares de conserjería de diversos edificios municipales".

2. Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido compulsadas con sus originales.

A). Sobre "A". Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. El contenido del sobre "A" será el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del firmante de la proposición.

b) Si quien presenta proposición es una persona jurídica, deberá acompañar, además 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.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad en la forma antes indicada, debiendo señalarse, en un documento privado aparte, los nombres y circunstancias de aquellas, la cuota de participación de cada una y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación común de todas ellas frente al Ayuntamiento, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán escritura de poder debidamente bastanteadada por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los letrados asesores de la misma.

d) Acreditación de su solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante la presentación de documentación acreditativa de hallarse clasificada en el grupo abajo detallado, establecidos en los artículos 37 y 38 del RD 1098/2011, de 12 de octubre.

- Grupo U, subgrupo 1, categoría A

e) Declaración responsable expresa y concreta de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, así como de estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que se realizará el requerimiento conforme al art. 151.2 del TRLCSP, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se hubiere recibido el



requerimiento.

f) Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento del pago, deberá presentar documento de Alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.

g) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del 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 forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o

la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

No obstante podrán omitirse los documentos de los supuestos a, b y c cuando los empresarios tengan suficientemente acreditada en el Ayuntamiento de Haro su personalidad y capacidad jurídica, técnica, financiera y económica, con ocasión de haber resultado adjudicatarios de cualesquiera contratos de este Ayuntamiento durante los doce meses anteriores a la fecha de celebración del presente contrato.

Sin embargo el licitador que se le requiera por presentar la oferta económica más ventajosa, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos omitidos en la licitación, una vez comunicado dicho requerimiento y antes de la adjudicación, en los plazos y formas reguladas en el art. 151 del TRLCSP.



Y, por otra parte, en el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja o del Estado o mediante certificación comunitaria de clasificación en el Grupo U, subgrupo 1, categoría A, conforme a lo establecido en el art. 84 y 85 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, podrá obviar toda la documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de su solvencia económica, financiera, profesional y técnica, en cuyo caso deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado, el cual no podrá tener una fecha anterior a 3 meses de la finalización del plazo de presentación de ofertas, no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, pudiendo la Administración, si lo estime conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

B). Sobre "B". Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR. El contenido del sobre "B" será el siguiente:

b) El proyecto de organización y forma de prestar los servicios, con expresión de los siguientes aspectos mínimos:

- Estructura del personal idóneo con el que cuenta el licitador y del que se compromete a adscribir al servicio, así como organigrama del personal a adscribir, jornada, cuadrantes, contrato de trabajo a realizar con sus retribuciones, distribución del horario, etc.

- Descripción de los medios materiales, equipos y recursos de que disponga para la prestación del servicio objeto del contrato.

c) Mejoras.

C). Sobre "C". Título PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. El contenido del sobre C será el siguiente:



- a) PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo recogido en el ANEXO I de este Pliego.

En el precio ofertado, en el cual figurará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente, se entenderá que ha sido incluido todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado del material, aún cuando haya de ser titulado a nombre del Ayuntamiento de Haro.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores, tachaduras u otros defectos que impidan conocer con claridad lo que la Mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

23.4. Mesa de contratación La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

- La Alcaldesa-Presidenta o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Interventor Accidental.
- El Concejal delegado de obras, urbanismo y vivienda.
- La Concejala delegada de servicios, personal y medio ambiente.
- El Director de actividades culturales.
- La Secretaria General de la Corporación

Secretaria:

- La funcionaria responsable del servicio de contratación.

23.5. Apertura de plicas y examen de ofertas.

1. Al día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 del RGLCAP.

El Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada plica, comprobando la Mesa que cada licitador presenta la totalidad de los documentos exigidos en el punto 3.3 de la presente cláusula.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no



superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En tal caso, podrá procederse en su momento a la apertura del sobre "B", bajo la condición de que en el plazo concedido se haya subsanado el defecto observado. Transcurrido dicho plazo sin que el licitador haya procedido a la subsanación, la Mesa excluirá al mismo de la licitación.

2. La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones ante la Mesa de Contratación, en acto público.

A continuación se estudiará por la Mesa de contratación la oferta presentada respecto a los criterios señalados y se procederá a su valoración en el plazo máximo de 15 días hábiles.

Una vez emitido el informe, se procederá a la apertura del sobre "C".

3. La apertura del sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del décimo sexto día hábil siguiente a la apertura del sobre "B", en acto público. En el supuesto de que la mesa de contratación realice la valoración en un plazo inferior a los 15 días concedidos, podrá adelantarse la apertura del sobre "C", en cuyo caso será debidamente comunicado con la suficiente antelación a los licitadores el día y la hora de apertura de dicho sobre "C" vía fax y será publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento. La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, previos los informes que estime oportunos, propuesta de adjudicación del contrato al empresario que hubiera presentado la oferta más ventajosa.

4. En el caso de que los días señalados para la apertura de plicas coincidiesen en sábado, dicho acto se trasladará al lunes siguiente y, en caso de ser festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente. En el caso de que se haya recibido anuncio comunicando la presentación de una proposición por correo, de conformidad con el art. 80 del RGLCAP, la Mesa pospondrá la apertura de ambos sobres, comunicándolo a los licitadores por el medio más rápido posible.

23.6. Criterios de valoración de las ofertas.



De conformidad con lo prevenido en los arts. 150 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la selección del contratista se efectuará por procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación. La adjudicación del contrato se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo las condiciones del presente pliego, resulte más beneficiosa para los intereses públicos, sin atender únicamente a la oferta económica, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Oferta económica: Hasta **50** puntos.

En este apartado se valorará la mejor oferta económica, entendiendo por tal aquella que oferta una cantidad menor de contraprestación a abonar por la Administración, dentro del límite máximo señalado en la cláusula cuarta del presente pliego, y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pc = \frac{(A-C)}{(A-B)} \times 50$$

donde:

Pc= Puntuación de la oferta c.
A = PRESUPUESTO LICITACIÓN.
B = MEJOR OFERTA ECONÓMICA.
C = OFERTA QUE SE VALORA.

b) Proyecto de organización y forma de prestar los servicios: Hasta **38** puntos.

Proyecto de organización y forma de prestar los servicios objeto del contrato, de acuerdo con lo señalado en la cláusula XXIII, 3B del presente pliego, esto es:

- Estructura del personal idóneo con el que cuenta el licitador y del que se compromete a adscribir al servicio, así como organigrama del personal a adscribir, jornada, cuadrantes, contrato de trabajo a realizar con sus retribuciones, distribución del horario, etc.

- Descripción de los medios materiales, equipos y recursos de que disponga para la prestación del servicio objeto del contrato.



c) Mejoras: Hasta **12** puntos.

Las proposiciones pueden completarse asumiendo mayores obligaciones de índole económica referidas a la mejor o mayor calidad y cantidad del Servicio contratado, en términos anuales, esto es, puesta a disposición de un número mayor de horas de servicio de forma que se habilite una bolsa de la que podrá disponer el Ayuntamiento para supuestos extraordinarios incluidos en la prestación del servicio, de acuerdo con lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas que figura como Anexo II y en el presente pliego, así como la reposición en todos los edificios de los consumibles, esto es, papel higiénico, jabón de manos, toallas secamanos y cubiertas protectoras sanitarias biodegradables, los cuales deberán ser de la calidad de FOXY, SCOTTEX, COPY WATER ó similares. La cuantificación de estas mejoras se valorará con un máximo de 12 puntos, según los siguientes intervalos:

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 5.000,01 euros y 6.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 12 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 4.000,01 y 5.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 10 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 3.000,01 y 4.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 8 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 2.000,01 y 3.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 6 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 1.000,01 y 2.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 4 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, inferior a 1.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 2 puntos.

Ninguna mejora o sin acreditar económicamente ----- 0 puntos.

Para el cálculo de la puntuación a otorgar a cada oferta se aplicará la siguiente fórmula:



$$Pf = P1 + \frac{(Po - P1) \times (Of. - M1)}{Mo - M1}$$

Pf: Puntuación oferta.

P1: Puntos tramo anterior oferta.

Po: Puntos tramo oferta.

Of.: Oferta.

M1: Máximo tramo anterior en oferta.

Mo: Máximo tramo oferta.

La acreditación Económica de las mejoras deberán de venir determinadas en el Proyecto de organización y desarrollo del servicio, de lo contrario no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación. La mesa de contratación verificará, en todo caso, que la cuantificación realizada por el licitador se adecúa a los valores de mercado. De lo contrario, no será tenida en cuenta dicha mejora.

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Propositiones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposition.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo

23.7. Perfeccionamiento del contrato. El contrato se perfeccionará con su formalización, cualquiera que sea el procedimiento seguido para llegar a ella, en virtud de la cual la Administración Municipal y el contratista quedarán obligados a su cumplimiento.

23.8. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.



1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 151 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con las Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

4.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

5.- 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.

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

7.- La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, 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 artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a la cláusula decimosexta.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. 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.

8.- En el caso de ser adjudicada la licitación a una unión de empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación mediante documento público en el que expresen las circunstancias contempladas en el artículo 59 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 24 del RGLCAP en cuanto no se oponga al anterior.

23.9 - Formalización del contrato

1.- Puesto que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1 a) del TRLCSP 3/2011, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido dicho plazo sin interponerse el recurso especial, se requerirá al adjudicatario para su formalización.



2.- El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurridos los quince días hábiles previstos en el párrafo anterior sin que se hubiere interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiere levantado la suspensión, conforme al artículo 156.3 del TRLCSP 3/2011, la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido dicho plazo sin interponerse el recurso especial, se requerirá al adjudicatario para su formalización. El correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que se ajustará en todo caso al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato, constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público.

2.- El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En este caso no se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

3.- En virtud de la adjudicación el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del Notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos o locales.

4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, siendo de aplicación lo previsto en el art. 211.3 a) del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.



5.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- La formalización del contrato deberá publicarse en el DUE, BOE, BOR y perfil del contratante.

XXIV.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Una vez acordada la adjudicación definitiva, serán de cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que tengan relación con el expediente de esta contratación desde su iniciación hasta la formalización del contrato inclusive. El Ayuntamiento queda facultado para abonar los anteriores gastos por cuenta del adjudicatario y reintegrarse de ellos, si preciso fuera, con cargo a las garantías que hubiera constituido.

CAPITULO VI.- EXTINCION DEL CONTRATO

XXV.- FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE DURACIÓN.

Transcurrido el tiempo del contrato, se entenderá extinguido, determinándose previamente la responsabilidad o no del contratista.

XXVI.- RESOLUCIÓN.

26.1. Serán causas de resolución del contrato, las contempladas en los arts. 213, 223, 225, 307 y 309 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre, con los efectos previstos en el mismo texto legal.

26.2. Asimismo, serán causa de resolución del contrato:

- a) Supresión del servicio, por imperativo legal.
- b) Acuerdo del Ayuntamiento, por el que se acuerde la



prestación del servicio mediante gestión directa.

26.3. La Administración Municipal decretará la pérdida de la garantía, siempre que el contrato se resuelva por culpa del contratista.

CAPITULO VII.- RESPONSABILIDADES

XXVII.- RESPONSABILIDADES.

27.1.- La Administración y el contratista estarán sujetos al resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieran en dolo, negligencia o morosidad, o de cualquier modo contravinieran aquellas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 305 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre.

27.2.- También habrá lugar a dicho resarcimiento, en los demás casos previstos en la legislación vigente.

XXVIII.- INDEMNIZACIONES.

28.1.- La Corporación fijará el importe de las indemnizaciones que le correspondan, de acuerdo con lo previsto en los arts. 212-214 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre.

28.2.- El contratista habrá de solicitar de la Corporación el reconocimiento del derecho a indemnización y a la cuantía de ésta, y en caso de disconformidad resolverá la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

28.3.- La determinación de la cuantía de los daños se hará en expediente instruido con audiencia del interesado.

28.4.- La obligación de abono, por el contratista, de los gastos, daños y perjuicios podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

28.5.- Realizada ésta y requerido el contratista para su pago, para el supuesto de que no la hiciera efectiva, se procederá



a la retención y cobro en la cantidad suficiente, con cargo a los créditos pendientes de pago a que tuviera derecho el contratista y, caso de no existir éstos o ser de cobertura inferior, se imputaría a los de próximo vencimiento.

XXIX.- DEMORA DEL CONTRATISTA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Caso de demora en la prestación del servicio, superior a tres días, por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas, de la empresa sustitutoria, así como la imposición de las sanciones que se establecen en la cláusula XVII.

XXX.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD.

30.1.- El adjudicatario asumirá plena responsabilidad frente a la Administración y frente a terceros de los daños y perjuicios que les ocasionare como consecuencia de la prestación de este servicio por si mismo o por sus empleados. A este respecto, queda obligado a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España, la correspondiente póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil que pueda producirse por la prestación de estos servicios, por un importe mínimo de 600.000 euros, así como la responsabilidad profesional de sus empleados, entregando una copia de la misma al momento del inicio de la prestación de estos servicios.

Igualmente al vencimiento anual de la póliza, el contratista deberá entregar una copia del recibo acreditativo del pago de la prima anual correspondiente.

30.2.- Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que esta Administración sea requerida al pago en concepto de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de estos servicios, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme, deberá depositarla el concesionario en el plazo de un mes en el Ayuntamiento para su abono al perjudicado. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá el depósito en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido en la sentencia firme.



30.3.- La cobertura del seguro deberá alcanzar la cantidad suficiente para garantizar la cobertura de posibles riesgos de responsabilidad civil, con un mínimo de 600.000 euros.

CAPITULO VIII.- INTERPRETACION Y MODIFICACIÓN

XXXI.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

31.1.- La Administración Municipal será competente para interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento.

31.2.- Los acuerdos adoptados, en materia de interpretación, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista para acudir a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad con la resolución municipal.

XXXII.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32.1.- Cuando sea necesario introducir alguna modificación de tipo técnico en el Servicio objeto del contrato, nunca podrá afectar al presupuesto total, y para dichas modificaciones la Jefa de Negociado de Servicios Generales, redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por la Administración Municipal requerirá la previa audiencia del adjudicatario. No podrá realizarse ninguna ampliación o reducción del servicio sin previa resolución correspondiente.

32.2.- La valoración económica de las modificaciones que se propongan será fijada por la Administración a la vista de la propuesta de la Jefa de Negociado de Servicios Generales y de las observaciones que a éstas formule el adjudicatario en el trámite de audiencia.

En todo caso para toda modificación habrá que estar a lo dispuesto en los arts. 105, 107, 108 y 219 del TRLCSP.

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES



Primera.- La prestación de los servicios objeto de este contrato, está libre de cargas de personal vinculado al mismo, en tanto que el Ayuntamiento de Haro no tiene personal alguno adscrito a estos servicios. En consecuencia la Administración Municipal no impone la sucesión de las relaciones laborales de los trabajadores que vienen realizando el servicio al nuevo contratista que resulte adjudicatario del servicio.

Ello sin perjuicio del deber de subrogación derivada de los convenios colectivos del sector actualmente en vigor.

Segunda.- Para la realización del servicio objeto de este contrato, el adjudicatario no precisa realizar ninguna obra e instalación. No obstante los elementos personales o materiales que destine al servicio, lo serán únicamente durante el plazo de vigencia del contrato, no pudiéndose apreciar al término del mismo, indicios que den lugar a establecer una sucesión de empresas entre la primera y la entidad que le suceda en la realización del servicio contratado.



ANEXO I

Modelo de Proposición:

D., vecino de, provincia de, con domicilio en, calle, nº, con D.N.I. nº, en nombre propio (o en representación de, como acreditado mediante), enterado del procedimiento negociado sin publicidad iniciado por el Ayuntamiento y de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación para la contratación de "Servicio de limpieza y servicios auxiliares de conserjería del diversos Edificios Municipales de Haro", estima que se encuentra en condiciones de acudir como licitador al mismo.

A tal efecto, y bajo su responsabilidad, manifiesta:

1º) Que acepta en todo su contenido el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas aprobado por el Ayuntamiento de Haro para regular la presente contratación.

2º) Que se compromete (en nombre propio o de la Empresa que representa) a la prestación de los servicios de que se trata con estricta sujeción al mencionado Pliego por los precios que se indican, que se ajustan a lo dispuesto en el ANEXO II del referido Pliego de Condiciones.

| AÑO | VALOR ESTIMADO/AÑO | IVA |
|-------------|---------------------------|------------|
| 2016 | | |
| 2017 | | |
| 2018 | | |
| 2019 | | |

| | | PRECIO/SERVICIO LIMPIEZA TEATRO/PLAZA TOROS | | | | | | | |
|-------------|--|--|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|--|
| | | TIPO A | | TIPO B | | TIPO C | | | |
| | | BASE | IVA | BASE | IVA | BASE | IVA | | |
| 2 Limpieza | | | | | | | | | |
| 0 | | | | (TEATRO) | (TEATRO) | (TEATRO) | (TEATRO) | | |
| Conserjería | | | | (PLAZA TOROS) | (PLAZA TOROS) | (PLAZA TOROS) | (PLAZA TOROS) | | |



| | | | | |
|-------------|----------|----------|----------|----------|
| 2 Limpieza | | | | |
| 0 | (TEATRO) | (TEATRO) | (TEATRO) | (TEATRO) |
| Conserjería | (PLAZA | (PLAZA | (PLAZA | (PLAZA |
| | TOROS) | TOROS) | TOROS) | TOROS) |
| 2 Limpieza | | | | |
| 0 | (TEATRO) | (TEATRO) | (TEATRO) | (TEATRO) |
| Conserjería | (PLAZA | (PLAZA | (PLAZA | (PLAZA |
| | TOROS) | TOROS) | TOROS) | TOROS) |
| 2 Limpieza | | | | |
| 0 | (TEATRO) | (TEATRO) | (TEATRO) | (TEATRO) |
| Conserjería | (PLAZA | (PLAZA | (PLAZA | (PLAZA |
| | TOROS) | TOROS) | TOROS) | TOROS) |

En Haro, a.....de.....de.....

FIRMA DEL LICITADOR



ANEXO II.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE -LIMPIEZA DE DIVERSOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y CONSERJERÍA COLEGIOS PÚBLICOS EN HARO-

I.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR EN CADA EDIFICIO

1.- TEATRO BRETON DE LOS HERREROS

LIMPIEZA TIPO A

Consistirá en el barrido, fregado y limpieza del polvo, ambientador de:

- El patio de butacas
- 1º y 2º piso del anfiteatro
- Vestíbulo planta baja
- Escaleras de acceso a las plantas
- Aseos de la 1º y 2º planta
- Camerinos planta baja y 1º planta
- Aseos, duchas y camerinos planta baja y 1º planta
- Pasillos y acceso a escenario
- Foso de la orquesta
- Escenario
- Cabina de proyección y sonido.
- Acceso, escaleras y sala de Ballet
- Pasillos de los camerinos
- Vestíbulo y bar
- Foso del escenario (Sala de exposiciones)
- Reposición en aseos de jabón, toalleros y papel higiénico.
- Rodapiés, ceniceros y papeleras



Periodicidad prevista: Todos los días de actuación o el día anterior, a indicación de la Concejala de Cultura y Deportes, a razón de 10 horas por limpieza. El exceso de horas que se vayan acumulando por la limpieza, se emplearán en la limpieza en profundidad de las instalaciones y en lugares a determinar, de acuerdo a las necesidades puntuales como tramoya, puente de tramoya, oficinas, etc.

Otras condiciones especiales: Los días de actuación con doble función deberá disponerse de una limpiadora durante el intervalo de tiempo comprendido entre las dos funciones.

Presupuesto licitación: 102,00 euros por limpieza, IVA 21,42 para los años 2016-2019.

LIMPIEZA TIPO B

Consistir en una limpieza general, que incluirá la limpieza a fondo de todas las dependencias, así como de todos los elementos del teatro.

Periodicidad prevista: Una limpieza al año, en la segunda semana del mes de agosto.

Presupuesto de licitación: 325,00 euros por limpieza, IVA 68,25 euros, para los años 2016-2019.

LIMPIEZA TIPO C

Consistir en el barrido, fregado y limpieza del polvo del Foso del escenario (Sala de exposiciones).

Periodicidad prevista: A indicación de la Concejala de Cultura y Deportes cuando se organicen exposiciones en este sala.

Presupuesto de licitación: 12,50 euros por limpieza I.V.A. 2,63 euros, para los años 2016-2019.



Otras condiciones especiales: La empresa deberá comunicar a la Concejalía de Cultura, los desperfectos, averías o faltas que se observen durante la limpieza de las dependencias.

2.- PALACIO DE BENDAÑA

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a viernes, durante tres horas el día, los lunes, miércoles y viernes, y tres horas y media los martes y jueves.

Horario previsto: 6:30 a 09:30 horas lunes, miércoles y viernes.
6:30 a 10:00 horas martes y jueves.

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros, para los años 2016-2019.

* Precio total: 9.987,50 euros anuales IVA 2.097,38 euros para los años 2016-2019.

3.-SEDE AYUNTAMIENTO (ANTIGUO Y NUEVO EDIFICIO)

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a viernes, durante ocho horas al día, cada una en dos periodos, uno por las mañanas y otro por las tardes.

Horario previsto: 6:00 a 10:00 por la mañana
14:00 a 18:00 por la tarde

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

- Precio total: 24.900,00 euros anuales más IVA de 5.229,00 euros para los años 2016-2019.

4.- BAÑOS PÚBLICOS JARDINES DE LA VEGA



Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a domingo, una hora al día, distribuido en 2 veces a razón de 1/2 hora cada vez entre los meses de noviembre a abril.

Deberá así mismo procederse a la apertura y cierre de la instalación en horario de:

Apertura: 9:00 horas.

Cierre: 20:00 horas.

Horario previsto limpieza: 9:00 a 9:30
14:00 a 14:30

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros, IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

* Precio total: 2.275,00 euros anuales IVA 477,75 euros para los años 2016-2019.

5.- BAÑOS PÚBLICOS PLAZA DE LA PAZ

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a domingo, una hora al día distribuida en 2 veces al día a razón de 1/2 hora cada vez.

Deberá así mismo procederse a la apertura y cierre de la instalación en horario de:

Apertura: 9:00 horas.

Cierre: 20:00 horas.

Horario previsto limpieza: 9:30 a 10:00
14:30 a 15:00

Presupuesto de licitación:



* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

* Precio total: 4.562,50 euros anuales IVA 958,13 para los años 2016-2019.

6.- ACADEMIA MUNICIPAL DE MÚSICA

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará los lunes, miércoles y viernes, una hora y media al día.

Horario previsto: 10:00 a 11:30

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

* Precio total: 2.756,25 euros anuales IVA 578,81 euros para los años 2016-2019.

7.- SEDE PROTECCIÓN CIVIL

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará los lunes y viernes, durante una hora al día.

Horario previsto: 15:00 a 16:00

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

* Precio total: 1.250,00 euros anuales IVA 262,50 euros para los años 2016-2019.

8.- VESTUARIO PABELLÓN BRIGADA OBRAS

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará los martes y viernes durante dos horas al día.



Horario previsto: 16:00 a 18:00

Presupuesto de licitación:

- * Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.
- * Precio total: 2.500,00 euros anuales IVA 525,00 euros para los años 2016-2019.

9.- OFICINA SERVICIO SOCIAL DE BASE

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará los lunes, miércoles y viernes, durante una hora y media al día.

Horario previsto: 20:00 a 21:30.

Presupuesto de licitación:

- * Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.
- * Precio total: 2.756,25 euros anuales IVA 578,81 euros para los años 2016-2019.

10.- MUSEO ARTE CONTEMPORÁNEO

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará los lunes dos horas y los miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo, durante una hora al día.

Horario previsto:

Miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo: 9:00 a 10:00

Lunes:.....8:00 a 10:00

Presupuesto de licitación:

- * Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.
- * Precio total: 4.562,50 euros anuales IVA 958,13 para los años 2016-2019.



11.- CASA DE LA JUVENTUD

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a viernes, una hora y media al día. De estas, se dedicarán 4 horas a la semana a la limpieza del archivo de la segunda y tercera planta.

Horario previsto: 7:00 a 8:30

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

* Precio total: 4.668,75 euros anuales IVA 980,44 para los años 2016-2019.

12.- CENTRO JUVENIL

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará los lunes, miércoles y viernes, dos horas al día y los martes y jueves, una hora al día.

Horario previsto:

Lunes, miércoles y viernes:..... 7:00 a 9:00

Martes y Jueves:..... 8:00 a 9:00

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

* Precio total: 4.950,00 euros anuales IVA 1.039,50 para los años 2016-2019.

13.- LUDOTECA



Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a viernes, durante una hora y media al día, entre el 15 de septiembre y el 15 de agosto.

Horario previsto: 11:00 a 12:30

Tipo de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

* Precio total: 4.293,75 euros anuales IVA 901,69 euros para los años 2016-2019.

14.- JEFATURA DE LA POLICÍA LOCAL

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a sábado, dos horas al día y domingos, 1 hora al día.

Horario previsto: Lunes a sábado: 14:30 a 16:30

Domingos: 10:00 a 11:00

Tipo de licitación:

- Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

- * Precio total: 8.450,00 euros anuales IVA 1.774,50 euros para los años 2016-2019.

•

15.- COLEGIO PÚBLICO SAN FELICES DE BILIBIO

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a viernes, durante cinco horas y media al día del 1 de septiembre a 30 de junio.

Horario previsto: 08:00 a 10:00

15:30 a 19:00



Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

- Precio total: 14.231,25 euros anuales IVA 2.988,56 euros para los años 2016-2019.

Otras condiciones especiales: La limpieza incluye la limpieza del polideportivo, patios y de todos los cristales de los edificios.

16.- COLEGIO PÚBLICO NTRA. SRA. DE LA VEGA -LIMPIADORA-

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará por tres limpiadoras de lunes a viernes, durante siete horas al día cada una en dos períodos, uno por la mañana y otro por la tarde, desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio.

Horario previsto: 6:00 a 09:00 por la mañana
15:00 a 19:00 por la tarde

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

- Precio total: 54.337,50 euros anuales IVA 11.410,88 euros para los años 2016-2019.

Otras condiciones especiales: El servicio comprenderá las siguientes instalaciones y recintos:

- Limpieza integral del edificio Infantil antiguo (5 años) y del nuevo (3 y 4 años).
- Limpieza 2 veces por semana del polideportivo y corredores exteriores.
- Limpieza de los cristales de todo el colegio, incluido el comedor (edificio primaria, edificio infantil antiguo, edificio infantil nuevo y polideportivo) 3 veces al año (1ª quincena de septiembre, 1ª quincena de enero y durante las vacaciones de semana santa).



- Limpieza de cristales de difícil acceso, persianas y patios de todo el colegio, 1 vez al año.
- Ala izquierda planta baja.
- Aseos alumnos planta baja.
- Seis aulas ala derecha planta superior.
- Ala derecha planta baja.

17.- COLEGIO PÚBLICO NTRA. SRA. DE LA VEGA -CONSERJERÍA-

Periodicidad prevista: El servicio se prestará de lunes a viernes, durante siete horas y media al día en dos periodos, uno por la mañana y otro por la tarde, desde el 1 de septiembre hasta el 10 de julio.

Horario previsto: 8:30 a 14:30 por la mañana
15:45 a 17:15 por la tarde

Presupuesto de licitación:

* Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.

- Precio total: 20.156,25 euros anuales IVA 4.232,81 euros para los años 2016-2019.

Otras condiciones especiales: El servicio comprenderá La prestación del servicio de mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de la Vega de Haro, que comprende los servicios auxiliares de celaduría, conserjería, portería o atención e información a terceros en dichas instalaciones.

A título puramente enunciativo se señalan como funciones más significativas a realizar las siguientes:

- Mantener el buen estado general del edificio, sus instalaciones y patios; y controlar el acceso al mismo.
- Abrir y cerrar las puertas. Realizar tareas sencillas de auxilio a la administración del centro y recados que se le encomienden (fotocopiar, recoger documentación en bancos, etc...).
- Reparar pequeños desperfectos producidos en el inmueble. Al efecto se considerará pequeño desperfecto todo aquel cuyo valor de



reparación sea inferior a 500 euros (IVA incluido).

- Mantenimiento y limpieza de los patios y jardines.
- En general la comprobación y control del estado de las calderas e instalaciones generales para garantizar su funcionamiento y seguridad física.

18.- ARCHIVO JOSÉ DEL CAMPO

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará 2 veces al año.

Horario previsto: 8:00 a 14:00 horas.

Presupuesto de licitación:

- * Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.
 - Precio total: 150,00 euros anuales IVA 31,50 euros para los años 2016-2019.

19.- PLAZA DE TOROS

LIMPIEZA TIPO A o limpieza en profundidad

Consistirá en:

- Eliminación de hierbas, barrido, limpieza del polvo, ... de la totalidad de las instalaciones, como graderíos, pasillos, taquillas, enfermería, cuadras,...
- Limpieza e higienización de aseos, cuartos de baños, enfermería,...

Periodicidad prevista: La necesaria y requerida a indicación de la Concejalía de Cultura, a razón de 20 horas por limpieza. No obstante por las necesidades puntuales detectadas, el número de horas podrá ser modificado por defecto o exceso ajustando su valoración al precio hora establecido. De acuerdo a las



necesidades observadas de los años anteriores se hace una estimación aproximada de 3 limpiezas anuales.

Presupuesto licitación: 204 euros por limpieza, IVA 42,84 euros para los años 2016-2019.

LIMPIEZA TIPO B o limpieza de mantenimiento

Consistirá en:

- Barrido, limpieza del polvo, ... de la totalidad de las instalaciones, como graderíos, pasillos, taquillas, enfermería, cuadras,...
- Limpieza e higienización de aseos, cuartos de baños, enfermería,...

Periodicidad prevista: La necesaria y requerida a indicación de la Concejalía de Cultura, a razón de 10 horas por limpieza. No obstante por las necesidades puntuales detectadas, el número de horas podrá ser modificado por defecto o exceso ajustando su valoración al precio hora establecido. De acuerdo a las necesidades observadas de los años anteriores se hace una estimación aproximada de 3 limpiezas anuales.

Presupuesto licitación: 102,00 euros por limpieza, IVA 21,42 para los años 2016-2019.

20.- BAÑOS PÚBLICOS FUENTE "EL MORO"

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará de lunes a domingo, una hora al día distribuida en 2 veces al día a razón de 1/2 hora cada vez.

Deberá así mismo procederse a la apertura y cierre de la instalación en horario de:

Apertura: 9:00 horas.



Cierre: 20:00 horas.

Horario previsto de limpieza: 10:00 a 10:30
15:00 a 15:30

Presupuesto de licitación:

- * Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.
- * Precio total: 4.562,50 euros anuales IVA 958,13 para los años 2016-2019.

21.- BAÑOS PÚBLICOS CEMENTERIO

Periodicidad prevista: La limpieza se realizará los viernes, una hora al día.

Horario previsto: 10:30 a 11:30

Presupuesto de licitación:

- * Precio/hora: 12,50 euros IVA 2,63 euros para los años 2016-2019.
- * Precio total: 662,50 euros anuales IVA 139,13 euros para los años 2016-2019.

II.- DESIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS: FRECUENCIA DE REALIZACIÓN

Sin perjuicio de que en el contrato se considere comprendida la obligación general del adjudicatario de mantener en perfecto estado de limpieza los edificios y dependencias descritos en la cláusula anterior, los trabajos mínimos y genéricos así como su frecuencia en la realización, son los que a continuación se detallan:

- 1.- Diariamente.-** Se efectuarán las siguientes tareas:



- Ventilación de los locales en los que existan ventanas.
 - Vaciado y limpieza de papeleras.
 - Limpieza general de suelos, barrido y fregado.
 - Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de, mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos.
 - Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.
 - Servicios sanitarios: Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante.- Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios.- Limpieza de grifería, lámparas, espejos y alicatados.- Reposición de material de toallas, papel higiénico y jabón.
 - Especial limpieza mediante los medios adecuados a sus características en salas de ordenadores, efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración.
 - Limpieza de los ascensores.
 - Limpieza de teléfonos, fax, etc.
 - Limpieza de terminales informáticos y similares mediante los medios adecuados.
 - Limpieza de maquetas, expositores y vitrinas exteriormente.
- 2.- Quincenalmente.-** Se realizarán las siguientes tareas:
- Repaso general a fondo de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones, etc.-
 - Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.
 - Limpieza de plantas y macetas.
 - Desempolvado de libros.
 - Limpieza de patios interiores, espacios libres y zonas ajardinadas de colegios.
- 3.- Mensualmente.-** Se realizará:
- Limpieza de techos, paredes.
 - Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.
 - Limpieza de marcos y puertas.
 - Limpieza de radiadores, rejillas, etc.
 - Limpieza general de persianas, estores o cortinas.
 - Limpieza a fondo en húmedo de muebles, enseres, librerías, etc.
- 4.- Otros trabajos a realizar:**



- La limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores de los colegios públicos se realizará diariamente de forma rotatoria con una periodicidad mínima mensual por cada cristal en particular.
- La limpieza de los cristales interiores y exteriores y de las persianas del resto de los centros se realizará una vez al trimestre, sin perjuicio de que por motivos climatológicos, vandalismo, etc. sea preciso realizar la limpieza de los cristales con independencia de la periodicidad señalada y a requerimiento del Ayuntamiento.
- En los cristales de difícil acceso, en polideportivos y patios de los colegios deberá realizarse una limpieza integral una vez al año.
- En el pabellón de la brigada se realizará una vez al inicio del contrato una limpieza integral de cristales.
- Las banderas institucionales instaladas en los centros serán lavadas una vez al año.
- Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación debidas al obligado mantenimiento y conservación del edificio.- Cuando ello implique la alteración del programa de trabajo se pondrá en conocimiento del director del trabajo a efectos de su conformidad.
- Durante el período de vacaciones correspondientes a Navidad, Semana Santa y al inicio del curso, inmediatamente antes de la entrada de los alumnos al colegio, la empresa adjudicataria se compromete a realizar con carácter extraordinario la limpieza de todo el mobiliario, alicatados, vajillas, mesas, electrodomésticos, limpieza interior de maquetas, vitrinas, expositores y otros elementos similares instalados en los colegios públicos, la ludoteca, el centro juvenil, casa de la juventud y academia municipal de música.
- En el edificio sede del Ayuntamiento (antiguo y nuevo edificio) deberá realizarse 2 veces al año (abril y octubre), la limpieza integral de todos los balcones.
- En los baños de Fuente del Moro, el día de la Jira, se precisará que un limpiador permanezca a lo largo de todo el día para el repaso de la limpieza de los aseos y la reposición de papel higiénico.
- En los baños públicos deberá colocarse un registro con los horarios y la firma de la persona que ha realizado la limpieza cada día.
- En periodos electorales, y mientras dure el contrato, se realizarán las tareas necesarias, tanto en días laborables



como en domingo, en las dependencias de los colegios electorales utilizados para dicho proceso, para que el centro de la sede electoral se encuentre en perfectas condiciones de limpieza para su utilización al día siguiente de las elecciones al inicio de las clases o de su uso ordinario, sin cargo para el Ayuntamiento.

III.- CONDICIONANTES DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

Condicionantes de la limpieza:

Los suelos y pavimentos en general se limpiarán con jabón neutro y se prescindirá del uso de desinfectante (lejía), con excepción de los espacios y los edificios con prescripciones específicas al respecto.

Utilización de desinfectantes con gran poder bactericida en WC, lavamanos, duchas. En este caso se podrá utilizar hipoclorito sódico (lejía).

Condicionantes de la gestión de residuos:

Al margen de las operaciones señaladas en la cláusula anterior, el personal de limpieza asignado para estos trabajos deberá recoger diariamente y de forma diferenciada por un lado el papel, cartón, sobres, etc. depositados en las papeleras y, por otro, el resto de los desperdicios que se depositarán como hasta ahora en los contenedores de basura.

Una vez recogido de forma independiente el papel y el cartón, el personal de limpieza deberá depositarlo en los contenedores especiales.

Será responsabilidad del adjudicatario la gestión de los residuos y envases generados durante la ejecución del contrato, debiendo garantizar que su destino final es un gestor autorizado.



ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CAUSAS INCOMPATIBILIDAD

D/D^a.....

DNI n°.....

En nombre y representación de la persona física/jurídica
.....

Domicilio en (calle/plaza):.....

N°.....

Población:.....

Código postal:.....

N.I.F./C.I.F.:.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE,

No hallarme incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.

Y para que conste firmo la presente en (Lugar y fecha)



ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VIGENCIA DE LA CLASIFICACIÓN

D/D^a.....

DNI n°.....

En nombre y representación de la persona física/jurídica
.....

Domicilio en (calle/plaza):.....

N°.....

Población:.....

Código postal:.....

N.I.F./C.I.F.:.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE, QUE:

- Las circunstancias de solvencia reflejadas en el certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, aportado en la licitación del expediente (indicar el n° de expediente) para la contratación de (indicar el objeto del contrato) en relación con la empresa que represento, no han experimentado variación hasta la fecha.

- Me comprometo a reiterar esta misma declaración en el documento de formalización del contrato, en el caso de resultar adjudicatario.

- Las circunstancias de solvencia reflejadas en el certificado comunitario de clasificación de la empresa que represento, aportado en la licitación del expediente (indicar el n° de expediente) para la contratación de (indicar el objeto del contrato), conforme a lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP, no han experimentado variación hasta la fecha. (Para empresas extranjera comunitarias).

Y para que conste firmo la presente en (Lugar y fecha)



ANEXO V.- RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES Y CIRCUNSTANCIAS A EFECTOS DE SUBROGACIÓN

| DNI | RETRIBUCIÓN BRUTO | TIPO DE CONTRATO | CATEGORÍA | ANTIGÜEDAD | JORNADA |
|-------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------|----------------|
| 1652 9730 K | CONVENIO | 300 | LIMPIADOR/A | 01/09/2015 | 91,90 |
| 7100 9093 C | CONVENIO | 200 | LIMPIADOR/A | 01/01/2014 | 21,01 |
| 1329 3488 V | CONVENIO | 289 | LIMPIADOR/A | 01/09/2013 | 78,80 |
| 1655 2416 Y | CONVENIO | 402 | LIMPIADOR/A | 29/09/2015 | 100,00 |
| 7278 2773 D | CONVENIO | 300 | LIMPIADOR/A | 01/09/2015 | 91,90 |
| 1657 0295 Z | CONVENIO | 200 | LIMPIADOR/A | 01/01/2012 | 87,71 |
| 1329 5528 X | CONVENIO | 189 | LIMPIADOR/A | 04/12/2012 | 100,00 |
| 1657 1386 R | CONVENIO | 289 | LIMPIADOR/A | 01/01/2012 | 52,54 |
| 1655 6498 V | CONVENIO | 289 | LIMPIADOR/A | 01/09/2015 | 87,97 |
| 1661 1557 Z | CONVENIO | 502 | LIMPIADOR/A | 28/08/2015 | 45,96 |
| 1329 4043 C | CONVENIO | 289 | LIMPIADOR/A | 15/09/2014 | 64,34 |
| 7279 2229 N | CONVENIO | 189 | ORDENANZA/CO NSERJE | 01/09/2015 | 100,00 |
| 7279 8671 Z | CONVENIO | 289 | LIMPIADOR/A | 07/08/2014 | 52,50 |

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente



Pliego de Condiciones ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 5 de octubre de 2015.

Haro, a 5 de octubre de 2015
LA SECRETARIA