

C-254/2013

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS A PRESTAR EN EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES "SAN JUANILLO" DE ESTE AYUNTAMIENTO

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, **LOS SERVICIOS A PRESTAR EN EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES "SAN JUANILLO" DE ESTE AYUNTAMIENTO**, conforme al Pliego técnico adjunto y que comprenden:

- La limpieza de todas las dependencias del Centro. salvo las destinadas al uso de las asociaciones.
- El servicio de portería, control de accesos e información al público.
- Los servicios de cafetería, peluquería, podología.
- El servicio de mantenimiento de las instalaciones, incluidas las zonas ajardinadas y puertas de cristal
- El mantenimiento del equipo de calefacción y de los ascensores
- El mantenimiento del grupo electrógeno

Serán asimismo documentos contractuales, además del presente pliego y de las condiciones técnicas anexas, la oferta económica y técnica presentados por el adjudicatario en su plica.

Codificación CPV 2008: 90910000-9

Clasificación CPA: 81.21.10

VARIANTES: NO se admite la presentación de variantes al objeto definido en el presente pliego.

Art 2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-

1. Presupuesto base de licitación año 2014 (IVA excluido; artº 88 del TRLCSP): 112.000.-€/año.
2. IVA: 23.520.-€
3. TOTAL 135.520.- €/año 2013

Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

4. Aplicación presupuestaria: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, del presupuesto de 2014.

La aprobación del expediente y su adjudicación se efectuará con compromiso de existencia de crédito conforme al art. 110.2 del TRLCSP.

Art 3º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El contrato tendrá una duración de un año, desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, sin posibilidad de prórroga.

COMIENZO DEL SERVICIO.- El contratista empezará a prestar el servicio de forma completa al día siguiente de formalizado el contrato, fecha desde la que se empezará a contar el período de vigencia. En el caso de no comenzarse a prestar el servicio en este plazo, el Excmo. Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con pérdida de la fianza, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por esta rescisión puedan ocasionarse.

Art 4º.- GARANTÍAS.-

- PROVISIONAL (artº 103 del TRLCSP): No se exige.
- DEFINITIVA (artº 95 TRLCSP): 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artº 96 del TRLCSP, sin que se admita su constitución por medios electrónicos, y depositada en Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Palencia.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

REFERENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS: En el último mes del plazo de garantía del contrato, el adjudicatario instará de esta Administración la devolución de la garantía definitiva y, si no resultaren responsabilidades exigibles, el Ayuntamiento adoptará y notificará acuerdo de devolución en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de garantía.

Art 5º.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica, en su caso, y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que

26 DIC 2013

EL SECRETARIO





AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad social.

Art 6º.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.-

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artº 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia, deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

Art 7º.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TECNICA Y PROFESIONAL.-

Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artº 75.1, c) del TRLCSP.

Relación de servicios ejecutados en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para los más importantes, con indicación de importe, fechas y lugar de ejecución.

A los efectos establecidos en el art. 146.3 del TRLCSP no se admitirán certificaciones electrónicas del certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. Tampoco se prevé que dicho certificado se incorpore al expediente, de oficio por el órgano de contratación.

Art 8º.- DOCUMENTACIÓN.-

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

SOBRES:

La documentación para la licitación se presentará en TRES sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).

SOBRE Nº 1:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad

- a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
- b) Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 72 del TRLCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 57 del TRLCSP)

2.- Documentos acreditativos de la representación

Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.

Aprobado por la Junta d
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 7 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 73 del TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 73 del TRLCSP.

5.- Empresarios que concurren agrupados

Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal, aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos (artº 59 del TRLCSP)

6.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RCAP

7.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 55 del TRLCSP y 10 del RCAP.

8.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 146 del TRLCSP)

9.- Memoria de relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

10.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán tratados conforme a lo dispuesto en la LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

SOBRE Nº 2:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 2	
DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VALOR	
Título del contrato:	
Nº de expediente:	
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):	
Fecha y firma:	

CONTENIDO: En el sobre nº 2 se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pomenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación:

► Proyecto de organización y plan de trabajo:

- Organización del servicio
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar
- Materiales, medios técnicos, maquinaria y productos
- Cronograma de las actuaciones

► Plan de menús a prestar en el marco del servicio de cafetería y comedor

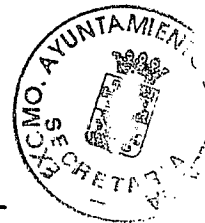
► Medidas de eficiencia energética o mejora del confort. Entre otras que puedan ofertar los licitadores en un plan de mejora de la eficiencia energética del edificio, se citan a título de ejemplo las siguientes:

- 1.- Detectores de presencia y lámparas adecuadas a los mismos.

Aprobado por la Junta
Gobierno Local.

26 DIC 2013

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

2.-Crono termostatos de programación mínima semanal de temperatura, diferenciados por zonas.

3.- Instalación de panel informativo de temperatura y humedad relativa de acuerdo con el RD 1826/ 2009

4.- Formación de personal del centro para el uso adecuado de los dispositivos y la gestión del plan de eficiencia energética.

► Mejora de las frecuencias de limpieza (sin incluir bolsa de horas).

SOBRE Nº 3:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 3 PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE APLICACION AUTOMATICA
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 3 se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

"D. . . , vecino de . . . , con domicilio en . . . , nº . . . , provisto del D.N.I. nº . . . en nombre propio (o en representación de . . .), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Palencia, para contratar...

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone (cifra en letra y en número) como precio:

..... euros, neto/ año.

..... euros de Impuesto sobre el Valor Añadido.

..... euros I.V.A. Incluido, total/año

5º.- Propone un a bolsa de horas a disposición libre y sin coste para el Ayuntamiento de:

..... Horas de portería (recepción y atención al público)

..... Horas de limpieza

6º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere".

(fecha y firma del proponente)

Se considerarán presuntamente anormales o desproporcionadas las ofertas que efectúen una baja superior al 20% del tipo licitatorio, estándose a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP en cuanto a las justificaciones exigibles y a la adjudicación del contrato.

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres 1 y/o 2 dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación, igual consideración tendrá el conocimiento anticipado de cualquiera de los criterios de apreciación automática en la última fase de ponderación que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre 3.

Art 9º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de contratación en el B.O.P.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Todas las aperturas de documentación que sean publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2 comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 10:00 horas. Se dará traslado de los mismos al técnico promotor del contrato para su valoración, que en el plazo máximo de 10 días naturales procederá a emitir su informe técnico.

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre 3), tendrá lugar a las 10:00 horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre 2.

La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre nº 3 de las ofertas admitidas, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

Art 10º.- ADJUDICACIÓN.-

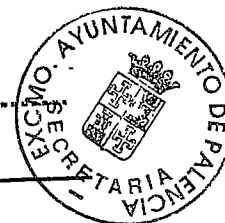
La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente : Titular : D. Isidoro Fernández Navas. Concejal Delegado de Hacienda.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Suplente: D^a M^a Paloma Rivero Ortega, Concejala Delegada de Organización, Personal y Modernización administrativa.

Vocales: Titular: D^a Teresa Negueruela Sanchez, Interventora de Fondos.
Suplente: D. José Luis Valderrabano Ruiz, Viceinterventor de Fondos.

Titular: D. Carlos Aizpuru Busto, Secretario General.
Suplente: D^a. Rosa de la Peña Gutierrez, Vicesecretaria.

Titular: D. Fernando López Ruiz, Tesorero General.
Suplente: D^a. Rosario Narganes García, Servicio de Tesorería.

Titular: D^a. Yolanda Moreno López, Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.

Secretario: Titular: D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.
Suplente: D^a. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia, serán:

1. Criterios evaluables de forma automática (30 puntos):

► PRECIO: Hasta 26 puntos.

El licitador que realice la mayor baja obtendrá la máxima puntuación. El licitador cuya oferta coincida con el tipo de licitación recibirá 0 puntos.

Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$P_i = O_{fx} / O_{fi} \times P_{max}$$

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Siendo:

P_i : Puntuación correspondiente al licitador i

Of_i : Oferta económica realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación P_i

Of_x : La Oferta económica más barata que no incurra en temeridad.
Las ofertas cuyo porcentaje de baja sea superior en 10 puntos a la media de las bajas, se considerarán anormales o desproporcionadas, en virtud de lo establecido en el artículo 152.2 de la TRLCSP.

P_{max} : La puntuación máxima por el criterio del Precio

► Puesta a disposición del Ayuntamiento de una bolsa de horas de la que disponer libremente sin coste alguno: Hasta 4 puntos.

Se valorarán las horas adicionales con la finalidad de ser utilizadas por la Administración en el momento que considere oportuno

-Servicio de recepción y atención al público :

- Por la puesta a disposición de una bolsa de 50 horas :1 punto.
- Por la puesta a disposición de una bolsa de 100 horas: 2 puntos.

-Servicio de Limpieza:

- Por la puesta a disposición de 75 horas: 1 punto.
- Por la puesta a disposición de 150 horas: 2 puntos.

2. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor (23 puntos):

► Proyecto de organización y plan de trabajo: Programa de limpieza: a la calidad del estudio presentado como memoria técnica, de acuerdo con todas las especificaciones establecidas en el pliego.

Según los aspectos siguientes: **12 puntos**

- Organización del servicio
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar
- Materiales, medios técnicos, maquinaria y productos :
- Cronograma de las actuaciones

► Calidad del plan de menús a prestar en el marco del servicio de cafetería y comedor:
3 puntos.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

► Medidas de eficiencia energética o mejora del confort. Entre otras que puedan ofertar los licitadores en un plan de mejora de la eficiencia energética del edificio, se citan a título de ejemplo las siguientes (**3 puntos**):

- 1.- Detectores de presencia y lámparas adecuadas a los mismos.
- 2.- Crono termostatos de programación mínima semanal de temperatura, diferenciados por zonas.
- 3.- Instalación de panel informativo de temperatura y humedad relativa de acuerdo con el RD 1826/2009
- 4.- Formación de personal del centro para el uso adecuado de los dispositivos y la gestión del plan de eficiencia energética.

► Mejora de las frecuencias de limpieza, valorándose en este criterio aquellas mejoras de las frecuencias que más repercutan en la calidad del servicio por el mayor uso de las dependencias afectadas. hasta **5 puntos**.

Si varias empresas licitadoras empatarán como proposiciones más ventajosas tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Adjudicación:

La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la clasificación de las ofertas por orden decreciente y requerir 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:

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.
- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.
- Declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 del TRLCSP.
- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigidas en el artículo 4 del presente Pliego.

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.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes, procederá a la adjudicación del contrato, y en su caso, a la devolución de las garantías provisionales al resto de los licitadores.

Todo ello sin perjuicio de la eventual revisión de aquella o de cualquiera de los actos objeto de recurso especial de contratación, conforme a lo dispuesto en el art. 40 y siguientes del TRLCSP.

Art 11º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El Contrato se formalizará transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido recibida por el licitador adjudicatario.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Art 12º.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta.

PERSONAL.- El contratista dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del presente contrato, teniendo que figurar en la propuesta el organigrama del equipo con el que se pretenda realizar el servicio.

El contratista deberá tener informado al Excmo. Ayuntamiento de la plantilla de que consta el servicio, así como presentar la documentación de que está al corriente del pago de los salarios, seguros sociales, accidentes, etc. de dicho personal. El contratista dotará a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad y prevención de accidentes, etc. que exijan las disposiciones vigentes, siendo responsabilidad exclusiva de contratista los accidentes laborales o a terceros que se pudieran producir.

Se advierte al contratista que deberá cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la Industria Nacional y del Trabajo, en todos sus aspectos, incluidos especialmente los de previsión, seguridad social y accidentes.

Vendrá obligado a la subrogación de los contratos de trabajo existentes, conforme a la Legislación y Convenio Colectivo del sector (se acompaña anexo con categorías de trabajo a subrogar, antigüedad, jornada y tipo de contrato).

MATERIAL.- Los licitadores, deberán hacer constar expresa y detalladamente el material, maquinaria y equipos que se proponen adscribir al servicio, con sus características, elementos y marcas de los mismos a fin de obtener el más preciso conocimiento del material ofertado.

Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

26 DIC 2013.

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

A la finalización del contrato, el contratista será el propietario exclusivo del equipo y maquinaria utilizado para la prestación del servicio y no podrá exigir de este Ayuntamiento que le adquiera el equipo o maquinaria, etc., que haya utilizado. Por otra parte el Ayuntamiento es totalmente ajeno a la relación laboral con el personal que haya utilizado el contratista para la prestación del servicio.

SEGUROS.-

Durante la duración del contrato deberán mantenerse los seguros requerido el la cláusula-VIII Técnica-en las coberturas mínimas allí reflejadas.

INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.-

1. La empresa adjudicataria es responsable de la ejecución y cumplimiento del contrato, siendo la responsable de los daños y perjuicios que se causen por su personal dependiente.
2. Los incumplimientos pueden ser calificados como leves, graves y muy graves, debiendo estarse a lo dispuesto en los presentes pliegos, así como en la normativa estatal y autonómica que le pueda ser de aplicación.

Son infracciones leves:

- Los incumplimientos que afectando desfavorablemente al servicio no sean debidos a una actuación maliciosa, ni comporten peligro para las personas o cosas, siempre que no estén específicamente tipificados como falta grave o muy grave.
- El retraso reiterado, hasta media hora, en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.
- La no puesta en conocimiento de la Administración de las incidencias que afecten a la prestación de los servicios y que afecten a los mismos.
- Falta de cortesía en la atención a las personas usuarias u personal que trabaje o realice actividades en el recinto.

Son infracciones graves:

- Los incumplimientos que afecten desfavorablemente a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación maliciosa o irresponsable o cause molestias o daños graves a los usuarios.
- La inobservancia de medidas adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- El retraso reiterado, en más de media hora, en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

- La prestación defectuosa u irregular de los servicios, con incumplimientos de las condiciones establecidas en el contrato sin causa justificada, así como los fraudes en la prestación del servicio.
- No prestar el servicio durante dos días consecutivos.
- Utilización inadecuada de las instalaciones u mobiliario, desperfectos o deterioros del mismo.
- Menosprecio o agresión a los usuarios y /o personal que realizan sus actividades en los recintos objeto del contrato.
- La ostensible y reiterada falta de aseo o decoro del personal adscrito a los servicios.
- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre la prestación del servicio que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.
- La reiterada comisión de faltas leves. Se considerará que hay reiteración cuando se cometan tres faltas leves en un año.

Son infracciones muy graves:

- El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en este pliego cuando hayan sido expresamente exigidos por la Administración.
 - La suspensión temporal del servicio de limpieza o de conserjería sin previa autorización municipal.
 - La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, por incumplimiento de las condiciones establecidas.
 - No prestar el servicio durante tres días consecutivos en que tenga obligación. Por cada día que pase a partir del cuarto que deba prestar el servicio la sanción se incrementará en un 20% sobre la inicialmente impuesta y calificada como grave.
 - La reiterada comisión de faltas graves. Se considerará que hay reiteración cuando se cometan dos faltas graves en un año.
3. Aquellos incumplimientos que se califiquen como leves no conllevarán la resolución del contrato, si bien podrán ser sancionados con apercibimiento o multa de hasta 750,00 euros. La graduación de la multa se realizará atendiendo a las circunstancias concurrentes, tales como: la reiteración del incumplimiento, desobediencia continuada a las órdenes dadas por el Ayuntamiento y entidad de los perjuicios causados a la Administración y/o a terceros.
 4. Los incumplimientos por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones, que por su entidad se califiquen como graves, ya dimanen del presente Pliego, ya provengan de la legislación vigente, llevarán consigo la imposición de una multa que puede ir desde los 750,01 euros hasta los 1.500,00 euros, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.
 5. Aquellos incumplimientos que se califiquen como muy graves podrán ser sancionados con una multa que puede ir desde los 1.500,01 euros hasta los 3.000,00 euros, o bien con la resolución del contrato.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

6. No obstante, si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público, y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.
7. La imposición de penalidades requerirá la apertura de un expediente sancionador, con trámite de audiencia del interesado.

Art 13º.-RECEPCIÓN.-

El contratista responde de los errores materiales, defectos o insuficiencias técnicas de los trabajos y de las faltas que en ellos hubiere, estando obligado a la subsanación de errores y corrección de deficiencias.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificará por el Técnico Municipal y resolverá por esta Administración, previa audiencia del contratista.

Art.14º.- PAGO.-

El abono del precio de los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por esta Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato se realizaría en el plazo máximo de sesenta días desde la fecha de presentación de las correspondientes facturas, ante el órgano administrativo de contabilidad pública, Intervención Municipal, emitida frente al Excmo. Ayuntamiento de Palencia CIF P3412000F. El precio de adjudicación será satisfecho al Contratista mensualmente.

Art 15º.- RIESGO Y VENTURA.-

El Contrato de servicio a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

Art 16º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

Dado que el plazo de ejecución del contrato es de un año, no procede la revisión de precios.

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 DIC 2013

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Art 17º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

Art 18º.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art 19º.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su oferta, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

1. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
2. El pliego de prescripciones técnicas
3. La oferta del adjudicatario

Art 20º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

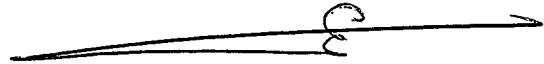
En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Aprobado por la Junta d.
Gobierno Local.

26 DIC 2013

.....
EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Artº 21.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del contrato serán de cuenta del contratista adjudicatario, tales como gastos de escritura, anuncios de licitación y adjudicación en los Boletines Oficiales correspondientes, hasta un máximo de 300,00.-€, e impuestos, incluido el IVA, Tasas y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

Art 22º.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

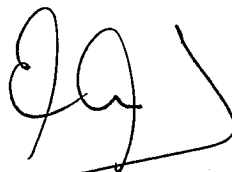
Conforme a lo dispuesto en el artº 53 del TRLCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:
<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

Artº 23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La jurisdicción y competencia es la que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando el contratista a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Palencia, 16 de diciembre de 2013



Conforme,
Palencia, 20 de diciembre de 2013.
La Vicesecretaria,

Fdo: Rosa de la Peña Gutiérrez.

