



Expediente:	Contratos Contratación 2017/16 115
Procedimiento:	Gestión Contratos Contratación
Objeto del Contrato:	Servicio de limpieza parque de bomberos y nave municipal de este ayuntamiento
Servicio:	MAM
Órgano de Contratación:	Junta de Gobierno
Presupuesto Inicial:	20.805,28
Partida Económica	2.017-0-0-0

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE DE BOMBEROS Y NAVE MUNICIPAL

=====

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, el **SERVICIO DE LIMPIEZA PARQUE DE BOMBEROS Y NAVE MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**, conforme al Pliego técnico adjunto.

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 Servicios de Limpieza general de edificios.

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

Art 2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-

1. Presupuesto anual base de licitación, (IVA excluido; artº 88 del TRLCSP):
4.298.61 €/mes * 12 meses = 51.583.32 €.
2. IVA: 902.71 €/mes * 12 meses = 10.832.52 €
3. TOTAL 62.415.84.- €/año
4. Total del contrato, (36 meses, incluida la posible prórroga): Neto: 154.749.96 €.



5. Aplicación presupuestaria: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria correspondiente, del presupuesto de cada año: 2/13600/22700 y 3/15320/22700

Art 3º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El contrato tendrá una duración desde 1 de SEPTIEMBRE de 2017, o en su defecto desde la formalización del correspondiente contrato administrativo hasta el 31 de AGOSTO de 2019, con posibilidad de prórroga expresa por un año más (hasta 31 de AGOSTO de 2020).

COMIENZO DEL SERVICIO.- El contratista empezará a prestar el servicio de forma completa a partir del día 1 de SEPTIEMBRE de 2017, una vez 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.

PLAZO DE GARANTÍA.- No se establece en el presente contrato plazo de garantía al tratarse de una prestación continuada y que se agota en el momento de su aplicación.

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 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, TÉCNICA Y PROFESIONAL.-

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.-

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 del TRLCSP. El importe mínimo IVA excluido será del 100% del Presupuesto Base de Licitación.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.-

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, **en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato**, que incluyan importes, fechas y el destinatario de los mismos, conforme a lo dispuesto en el art. 78 del TRLCSP. El importe mínimo IVA excluido será del 100% del Presupuesto Base de Licitación.

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.

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.

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.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

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.

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 pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación:

1. Plan de organización del servicio, atendiendo los siguientes criterios:

Descripción por zonas a limpiar del edificio.

Distribución del personal según frecuencias por cada edificio.

Horarios del personal de cada día de la semana por cada edificio.

Memoria descriptiva de los trabajos a realizar por el personal.

Plan de sustitución de vacaciones, bajas, permisos, otros.

Descripción de materiales, medios técnicos, humanos, maquinaria, productos, útiles, puestos a disposición de este contrato.

Se presentará tanto en papel como en soporte electrónico debidamente firmados por el representante de la entidad

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:



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

"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 ...

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 (12 meses)

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

..... euros I.V.A. Incluido, total/año (12 meses)

5º.- Propone la contratación, a cargo del licitador, de Póliza de Seguro de responsabilidad Civil con una cobertura de riesgos (general y patrimonial) de€ (en cifra y letra), comprometiéndose a presentar copia de la misma a la firma del contrato.

6º.- Propone las siguientes mejoras de las frecuencias de las tareas a realizar exigidas en el Pliego:

- Pasar las trimestrales a bimensuales (contestar SI o NO)
- Pasar las semestrales a trimestrales (contestar SI o NO)
- Pasar las anuales a semestrales (contestar SI o NO)

7º.- Propone una bolsa anual de horas/año (en letra y número) efectivas de limpieza, para actuaciones no previstas en el Pliego.

8º.- 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.

Si 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 9:30 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 9:30 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: Dª.Paloma Rivero Ortega, Concejala Delegada de Contratación.
Suplente: D. David Vazquez Garrido, Concejala Delegado de Hacienda.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

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. Sofia Gutierrez Sanz, Jefe de Servicio de Recaudación.

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

La valoración de las ofertas se atenderá a criterios técnicos y económicos, hasta un máximo de **100 puntos**, debiendo ser presentadas en el mismo orden y conforme los siguientes apartados:

1.1 CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR: Hasta un máximo de **49 puntos**, distribuidos de la forma siguiente:

1.1.1 Plan de organización del servicio:máx. 49 puntos.

Hasta 49 puntos, atendiendo los siguientes criterios:

-Descripción por zonas a limpiar del edificio. 10 puntos.
- Distribución del personal según frecuencias por cada edificio...10 puntos.
- Horarios del personal de cada día de la semana por cada edificio (Se tendrán en cuenta los actuales y las posibles ampliaciones).10 puntos
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar por el personal.....8 puntos

- Plan de sustitución de vacaciones, bajas, permisos, otros.....4 puntos
- Descripción de materiales, medios técnicos, humanos, maquinaria, productos, útiles7 puntos

1.2. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA. Se valorará hasta un **máximo de 51 PUNTOS**

1.2.1 Valoración económica:Hasta 34 puntos

Corresponde la máxima puntuación a la mejor oferta económica; el resto se distribuirá de forma proporcional.

1.2.2 Póliza de responsabilidad civil:.....Hasta 7 puntos

Según la cobertura de riesgos:

- Entre 60.000 y 599.999 Euros:1 puntos
- Entre 600.000 y 999.999 Euros:2 puntos
- Entre 1.000.000 y 9.999.999 Euros:3 puntos
- Entre 10.000.000 y 29.999.999 Euros:4 puntos
- De 30.000.000 Euros en adelante:7 puntos

1.2.3 Mejora de frecuencias de las tareas a realizar exigidas en el Pliego pasando de “Trimestrales a bimensuales”, “Semestrales a trimestrales” y/o “Anuales a semestrales”:Hasta 5 puntos

Con el siguiente reparto:

- 1 mejora en frecuencia: 1 puntos
- 2 mejoras en frecuencias: 3 puntos
- 3 o + mejoras en frecuencias:5 puntos

1.2.4 Bolsa anual de horas efectivas de limpieza, para actuaciones no previstas en el Pliego:Hasta 5 puntos

Con el siguiente reparto:

- Hasta 50 horas:proporcional hasta 1 punto
- De 51 hasta 150 horas :proporcional hasta 3 puntos



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

- De 151 horas en adelante:5 puntos

Las horas no gastadas en un año se acumularán para años siguientes. Los años de prórroga incluirán también bolsa de horas.

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.
- 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 vigentes.
- 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.

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.

La formalización deberá publicarse en el perfil de contratante o en el BOP, en el plazo de 48 días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

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.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

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.

Se compromete en la obligación de subrogar al personal relacionado en Anexo prestador actual del servicio (De conformidad con lo establecido en el Art. 120 del TRLCSP se adjunta la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores proporcionados por la actual adjudicataria a los que afectaría en su caso la subrogación así como el convenio colectivo de aplicación).

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.

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.

INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.- Los incumplimientos que cometa el contratista podrán ser clasificados o calificados como muy graves, graves y leves.

a).- Tendrán la consideración de incumplimientos muy graves los siguientes:

1º.- No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo indicado.

2º.- La paralización o no prestación del servicio contratado y la interrupción del mismo por cualquier causa que fuera, siempre que aquellas se produzcan por un plazo superior a 12 horas, y cuando fuera igual o superior a dicho plazo, siempre que se produzca más de dos veces al año.

3º.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio y el retraso sistemático del mismo, según informe del capataz del servicio.

4º.- El fraude en la forma de prestación del servicio, no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos en el mismo.

5º.- La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte del servicio contratado bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa de la Corporación.

6º.- La percepción por el contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios del servicio.

7º.- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes dadas por la Administración Municipal respecto al orden, forma y régimen de prestar dicho servicio, o no reponer el equipo o material utilizado.

8º.- La reiteración por dos o más veces en la comisión de incumplimientos graves, de la misma naturaleza en un período de dos meses.

b).- Tendrán la consideración de incumplimientos graves los siguientes:

1º.- El retraso en la prestación del servicio de forma reiterada y no sistemática.

2º.- La interrupción del servicio, por cualquier causa que fuera por plazo no superior a 12 horas, siempre que se produzca más de dos veces al año.

3º.- Los incidentes habituales del personal del servicio con los usuarios del mismo y en general la incorrección y descortesía con el público.

4º.- La inobservancia de las prescripciones sanitarias, incumplimiento de órdenes dadas sobre evitación de situaciones insalubres, nocivas, peligrosas o que provoquen incomodidad, y que la Alcaldía dicte, si el contratista persistiera en aquellas una vez apercibido formalmente.

5º.- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de la Seguridad Social y de todas aquellas que afecten a la Legislación Laboral.

6º.- El desaseo del personal, falta de decoro en el vestir, o carecer de uniforme.

7º.- La percepción por el personal de la empresa de cualquier remuneración, canon, o merced de los usuarios, siempre que, apercibida la Empresa, no adopte las medidas necesarias para evitarlo.

8º.- La reiteración por dos o más veces en la comisión de incumplimientos leves siempre que sean de la misma naturaleza.

9º.- Todas aquellas que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente Pliego, no merezcan la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.

c).- Tendrán la consideración de incumplimientos leves los siguientes:

1º.- La mera interrupción del servicio.

2º.- El retraso en los horarios.

3º.- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.

PENALIDADES:- Las penalidades serán las siguientes:

a).- Los incumplimientos muy graves se penalizarán desde 300 €. hasta el importe de la fianza definitiva pudiendo llegar incluso a la rescisión del contrato.

b).- Los incumplimientos graves se penalizarán con 150 €. a 300 €.



c).- Los incumplimientos leves se penalizarán en todo caso con apercibimiento. Pudiéndose imponer hasta 50€.

El importe de las penalidades será descontado al contratista al hacerse el pago de la cantidad que le corresponde recibir mensualmente por la prestación del servicio.

Asimismo el incumplimiento de las obligaciones que al contratista le afectan en relación al pago a la Seguridad Social y a la Administración Tributaria, será considerado como incumplimiento de obligación esencial del contrato y objeto de penalización y/o resolución de contrato. Para el supuesto de penalización, la misma será calculada como mínimo con referencia al importe de los pagos que haya de afrontar este Ayuntamiento por sentencia judicial firme, con sus intereses y gastos de tramitación.

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 verificara 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 treinta días desde la fecha de recepción, previa presentación de las correspondientes facturas. El precio de adjudicación será satisfecho al Contratista mensualmente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, las facturas derivadas de este contrato deberán emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: <https://face.gob.es/es/>

Los códigos que deberán incluirse en las mismas son:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
GE0000809	GE0001204	L01341202

El pago de las correspondientes facturas solo se hará efectivo si van acompañadas de los siguientes documentos:

- * Declaración responsable del contratista de estar al corriente en el abono de los salarios de sus trabajadores y de los trabajadores de los subcontratistas, en su caso.
- * Copia de la comunicación de Datos del pagador de Retenciones sobre Rendimientos de Trabajo, a la Administración Tributaria.
- * Certificación de encontrarse el contratista al corriente en las obligaciones tributarias y seguridad social, referida al mes de la certificación o factura.

De las facturadas emitidas, este Ayuntamiento podrá retener automáticamente, cualquier cantidad para hacer frente al abono de salarios, retenciones tributarias y cotizaciones impagadas por el contratista.

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.-

Conforme a las determinaciones de la disposición adicional 88 de la Ley General de Presupuestos para 2014, no se establece revisión de precios del contrato ni de sus prorrogas, en atención a que el importe empleado como presupuesto base de licitación, tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.

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:



2. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
3. El pliego de prescripciones técnicas
4. 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.

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 Diarios Oficiales correspondientes, hasta un máximo de 300.-€), e impuestos, incluido el IVA, 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>

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.

Art ° 24.- PROTECCION DE DATOS.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente contrato, así como la documentación aportada, serán incluidos en los ficheros municipales correspondientes con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en procesos de licitación pública y presentación de ofertas de obras, productos y/o servicios por parte del Ayuntamiento, datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Palencia, estando inscritos en el Registro General de Protección de Datos. Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos personales consultando el Centro de Privacidad a través de la página web del Ayuntamiento de Palencia: www.aytopalencia.

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Palencia, a la fecha de la firma electrónica

**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Secretaría General

Expediente:	Contratos Contratación 2017/16 115
Procedimiento:	Gestión Contratos Contratación
Objeto del Contrato :	Servicio de limpieza parque de bomberos y nave municipal de este ayuntamiento
Servicio:	MAM
Órgano de Contratación:	Junta de Gobierno
Presupuesto Inicial:	20.805,28 €
Partida Económica	2.017-0-0-0

INFORME DE SECRETARÍA GENERAL

De conformidad con la Disposición adicional segunda del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se informa favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la licitación, por procedimiento negociado sin publicidad el contrato de Servicio de "Limpieza para parque de bomberos y nave municipal de este Ayuntamiento".

Palencia, 12 de junio de 2017
LA VICESECRETARIO,
P.D. Decreto 5476/2011, de 1 de julio

Fdo: M^a Rosa DE LA PEÑA GUTIÉRREZ

Firma 1 de 1
12/06/2017
Vicesecretario
María Rosa de la Peña
Gutiérrez

CIF: P3412000F - PLAZA MAYOR, 1 - 34001 - Palencia Tfno.979 71 81 07 y FAX 979 74 89 77

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación aa43e6502d63454d8a1ff1714286ca02001

Url de validación <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

SERVICIO DE SELLADO
AUTONÓMICO DEL
AYUNTAMIENTO DE
PALENCIA

