



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ESCUELAS Y OTROS EDIFICIOS MUNICIPALES.

ÍNDICE

	Pàgina
CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.....	3
<u>I. DISPOSICIONES GENERALES</u>	
1. Objeto del contrato y necesidades administrativas que deben satisfacerse.....	5
2. Procedimiento de selección y adjudicación.....	5
3. Régimen jurídico y jurisdicción.....	6
4. Órgano de contratación.....	6
5. Perfil del contratante.....	7
6. Duración del contrato. Plazo de ejecución.....	7
7. Presupuesto de licitación.....	7
8. Capacidad para contratar.....	7
9. Personal de la empresa contratista.....	10
<u>II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</u>	
10. Garantías.....	12
11. Criterios de adjudicación.....	13
12. Proposiciones de los interesados.....	13
13. Forma de las proposiciones.....	14
14. Contenido de las proposiciones.....	16
15. Mesa de contratación.....	17
16. Calificación de la documentación general.....	18
17. Apertura de las proposiciones y propuesta de adjudicación.....	18
18. Requerimiento de documentación.....	19
19. Adjudicación del contrato.....	19
20. Formalitzación del contrato.....	20
21. Gastos a cargo del contratista.....	21
<u>III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO</u>	
22. Responsable del contrato.....	22
23. Obligaciones del contratista.....	22
24. Pago del precio.....	22
25. Cesión del contrato y subcontratación.....	23
26. Modificación y suspensión del contrato.....	23
27. Cumplimiento del contrato.....	23
28. Incumplimiento, resolución y extinción del contrato.....	23
29. Penalizaciones e indemnizaciones.....	24
30. Devolución de la garantía definitiva.....	26



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

IV. ANEXOS

ANEXO I. Declaración responsable.....	27
ANEXO II. Relación de edificios.....	28



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO – SUJETO A REGULACIÓN
ARMONITZADA.
TRAMITACIÓN: URGENTE

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	PLENO DEL AYUNTAMIENTO
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicio de limpieza de centros escolares y otros edificios municipales
CÓDIGO CPV:	90911200-2 (servicio de limpieza de oficinas y escuelas).
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: Cuatrocientos cinco mil doscientos sesenta y ocho euros (405.268,00€) más ochenta y cinco mil ciento seis euros con veintiocho céntimos (85.106,28€) en concepto de I.V.A.	
Duración del contrato:	Dos años prorrogable a dos años más. Cuatro años en total incluidas las pròrrogas.
Garantías:	
Provisional:	No se exige
Definitiva:	5% del importe de adjudicación
Presentación de proposiciones:	
Lugar:	Ajuntament de Sóller – Plaça Constitució 1
Data límite:	Cuarenta y siete días contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unió Europea (D.O.U.E.)
Hora límite:	14:00hores
Mesa de contratación:	
Jaume Servera Servera (o persona en quien delegue).	Alcalde Presidente. Presidente de la Mesa
Josep Lluís Colom Martínez	Teniente de Alcalde y Regidor de Hacienda. Vocal
Delia Clar Barceló	Asesora Jurídica Municipal. Vocal
Margalida Morell Cuat	Interventora Municipal. Vocal
Catalina Enseñat Colom	Secretaria Acctal. Vocal
Fermín Miró Bauzá	Ingeniero Municipal. Vocal
Isabel Morell González	Secretaria de la Mesa



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Criterios de adjudicación:

Oferta económica. Puntuación máxima: 80 punts

Se otorgará la puntuación máxima (80 puntos) a la mejor oferta económica, calculando la puntuación del resto de licitadores aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación = $MP \cdot OB / OL$

MP= máxima puntuación (80)

OL= oferta a valorar

OB= oferta más baja

Aportación de una bolsa de horas anual a disposición del Ayuntamiento para los servicios de limpieza que sean necesarios: 20 puntos

Puntuación = $MP \cdot (OL/OE)$

MP= máxima puntuación (20)

OL= oferta a valorar

OE= oferta más elevada.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEBEN SATISFACERSE.

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de limpieza de los edificios, instalaciones municipales y centros escolares, que se relacionan en este Pliego (ANEXO II). Los servicios se prestarán de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego, el Pliego de prescripciones técnicas, en su caso, y la oferta formulada por el que resulte adjudicatario, que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones descritas en el presente pliego y sus anexos. Los tres documentos tienen carácter contractual y deberán ser firmados por el adjudicatario en prueba de conformidad en el momento de la firma del contrato.

Las obligaciones dimanantes de este contrato deberán realizarse por la empresa adjudicataria a su cargo, sin percibir otra contraprestación que el precio que resulte en la adjudicación correspondiente.

Si durante el período de prestación del servicio, fuera ampliada la superficie de los centros relacionados en este Pliego o se abrieran de nuevos y el Ayuntamiento considere que es necesaria la prestación del servicio, el contrato será modificado utilizando los mismos precios unitarios que estén en vigor. Igualmente el contrato será modificado si disminuye la superficie de alguno de los centros o se cerrara alguno de ellos. No obstante, la modificación no se producirá hasta que el incremento o disminución de la superficie objeto de limpieza sea superior a un 3 por 100.

El contratista quedará obligado igualmente a efectuar las limpiezas de carácter extraordinario que se precisen con motivo de la realización de obras de pequeñas reformas, pintura total o parcial del edificio así como actuaciones culturales, festivas, etc.

Las operaciones de limpieza deberán estudiarse i proponerse por los licitadores en sus ofertas tomando como base mínima de servicios y frecuencia a prestar, los indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 (TRLCSP, en adelante).

La codificación correspondiente a la nomenclatura común de contratos (CPV) de la Comisión Europea es 90911200-2 (servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipos de oficina).

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Este contrato se regirá por lo dispuesto en la disposición adicional quinta del TRLCSP, que regula los contratos reservados, por lo que se reserva la participación de la contratación a Centros Especiales de Empleo.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Las entidades y empresas beneficiarias de esta reserva deberán cumplir los requisitos establecidos en la legislación aplicable y su finalidad o actividad, de acuerdo con sus normas reguladoras, estatutos o reglas fundacionales, deberá estar relacionada directamente con el objeto del contrato.

Las empresas de inserción deberán estar legalmente constituidas y clasificadas conforme al Registro de Empresas de Inserción. Los Centros Especiales de Empleo deberán estar legalmente constituidos y registrados conforme al RD 2273/1985, de 4 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento de los Centros Especiales de Empleo.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP y con la cláusula 11ª de este Pliego.

Dado que se trata de un servicio de los comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP, y de valor estimado igual o superior a 207.000,00€ IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.b) de dicho texto y normativa concordante, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4. ÒRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local, tal y como se indica en el cuadro de características de este Pliego.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

5. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.a-soller.es.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del presente contrato será de dos años prorrogables a dos años más, siempre que no haya habido denuncia por ninguna de las partes, como mínimo, tres meses antes de la finalización del período inicial.

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación de la contratación se fija en la cantidad máxima anual de ciento un mil trescientos diecisiete euros (101.317,00€) sin I.V.A.

Presupuesto máximo de licitación del contrato: cuatrocientos cinco mil doscientos sesenta y ocho euros (405.268,00€) más ochenta y cinco mil ciento seis euros con veintiocho céntimos (85.106,28€) en concepto de I.V.A.

Las facturas se abonarán con cargo a las partidas correspondientes de los presupuestos vigentes en cada ejercicio, empezando por el de 2015, comprometiéndose el Ayuntamiento a reservar crédito necesario en el presupuesto del ejercicio siguiente, según lo dispuesto en el artículo 174.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El importe del contrato, será el que resulte de la adjudicación. Los licitadores deberán igualar o disminuir en su oferta el presupuesto base de licitación indicando el IVA aplicar mediante partida independiente.

El presupuesto comprende la totalidad del contrato. El precio consignado es indiscutible, no se admite ninguna prueba de insuficiencia y lleva implícitos todos aquellos conceptos previstos en el presente pliego.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Tal y como se especifica en la cláusula segunda del presente Pliego, este contrato se registrará por lo dispuesto en la disposición adicional quinta del TRLCSP, que regula los contratos reservados, por lo que se reserva la participación de la contratación a Centros Especiales de empleo. En consecuencia, las empresas de inserción deberán estar legalmente constituidas y clasificadas conforme al Registro de Empresas de Inserción. Los Centros Especiales de Empleo deberán estar legalmente constituidos y registrados conforme al RD 2273/1985, de 4 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento de los Centros Especiales de Empleo.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Dada la cuantía del contrato, será necesario que la empresa licitadora esté clasificada en el grupo, subgrupo y categoría que se señala:

GRUPO: U SUBGRUPO: 1 CATEGORÍA: D

De acuerdo con el artículo 83 del TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares acreditará ante el Órgano de Contratación, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud el empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación (siempre que la representación sea la misma que conste en el certificado aportado, y el certificado de clasificación), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación. Este certificado no exime de la presentación de la declaración responsable.

En el caso de empresas licitadoras no españolas Estados miembros de la Unión Europea, que concurren aisladamente o integrados en unión temporal, no se exigirá clasificación, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia (tal y como se especifica en el apartado 8.1 de esta misma cláusula). Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en las listas oficiales empresarios autorizados para contratar en su país tendrán los efectos previstos en el artículo 84 del TRLCSP.

En las uniones temporales de empresas (UTE), las empresas nacionales, las extranjeras que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeras que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar, las que pertenezcan a los dos primeros grupos, su solvencia o, en su caso, la clasificación, y las últimas su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La no acreditaciones de la clasificación exigida o documentación similar a presentar por las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea y las uniones temporales de empresas, supondrá dejar sin efecto la adjudicación, y se podrá proceder a reclamar los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Sóller.

8.1 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR Y LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA I TÉCNICA O PROFESIONAL.

1. Capacidad de obrar.

La capacidad de obrar se acreditará:

A. Cuando se trate de un empresario individual deberá presentar su DNI, NIF, o, en su caso, pasaporte.

B. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la correcta ejecución del contrato.

C. Los empresarios no españoles que sean nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la normativa de desarrollo del TRLCSP. Además, deberán acreditar que se encuentran habilitados para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato de acuerdo con la legislación del Estado en que se encuentran establecidas, cuando este estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización.

D. Del resto de empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.

Cuando el licitador actúe mediante representante, se debe aportar el DNI del representante debidamente cotejado y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

En el caso de unión temporal de empresarios, debe designarse un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

3. La solvencia económica y financiera.

Se debe acreditar con la presentación de alguno de los siguientes documentos, sin perjuicio de que por razones justificadas puedan presentar cualquier otra documentación considerada suficiente por el órgano de contratación:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 1.200.000,00€
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

En todo caso, la inscripción en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas acreditará, a tenor de lo que conste en él reflejado, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

4. La solvencia técnica.

Debe acreditarse con la presentación de alguno de los documentos siguientes:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en relación con el objeto del contrato, en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una declaración del empresario.
- Descripción del personal técnico, integrado o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y de su personal directivo durante los tres últimos años.
- Indicación de las medidas de gestión medioambientales que el empresario aplicará para ejecutar el contrato.

En todo caso, la inscripción en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas acreditará, a tenor de lo que conste en él reflejado, las condiciones de solvencia técnica del empresario.

9. PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas (teniendo en cuenta que se trata de un contrato reservado), en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación ejercer de forma real, efectiva y continuada, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empresario empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscrito a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones:
 - a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto ejercicio por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tengan encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal en el lugar de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, coordinando adecuadamente a la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica y laboral ni de otro tipo con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato ni a su fin. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, esto quiere decir que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral; de Seguridad Social, de seguridad e higiene en el trabajo; de cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales; del Reglamento de los Servicios de Prevención; del Real Decreto 391/1997, de 17 de enero, y las disposiciones posteriores, referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse ningún derecho para este personal con relación al Ayuntamiento contratante, ni exigirse responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, incluso en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10. GARANTÍAS.

10.1 Garantía provisional.

No se exige.

10.2 Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas siguientes:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los valores de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establecen las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que se depositará en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, a contar desde la fecha en que se notifica al adjudicatario la resolución de modificación, de acuerdo con el artículo 99 del TRLCSP.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes:

11.1 Criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas.

11.1.1 Oferta económica. Puntuación máxima: 80 puntos

Se otorgará la puntuación máxima (80 puntos) a la mejor oferta económica, estimando la puntuación del resto de licitadores según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{MP} \cdot \text{OB} / \text{OL}$$

MP= máxima puntuación (80)

OL= oferta a valorar

OB= oferta más baja

11.1.2 Aportación de una bolsa de horas anual a disposición del Ayuntamiento para los servicios de limpieza que sean necesarios: 20 puntos

$$\text{Puntuación} = \text{MP} \cdot (\text{OL} / \text{OE})$$

MP= máxima puntuación (20)

OL= oferta a valorar

OE= oferta más elevada.

Tal y como se especifica en el ANEXO II (relación edificios municipales y cálculo aproximado de gasto) existe una partida de material por un importe total de 1.000,00€. En el caso de que los licitadores incluyan el material en su oferta, pueden hacer uso de esta cantidad para incrementar el número de horas semanales o bien para la aportación de una bolsa de horas anuales a disposición del Ayuntamiento .

12. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

De acuerdo con el artículo 159 del TRLCSP, que regula los plazos de presentación de ofertas en los contratos sujetos a regulación armonizada, y dado que se puede acceder a los pliegos mediante el perfil del contratante y que los anuncios se envían por medios electrónicos, las proposiciones se presentarán durante el plazo máximo de cuarenta y siete días contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Comisión Europea, de las 9 a las 14 horas, en el registro general del Ayuntamiento de Sóller (Plaza Constitución, 1)



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Las ofertas se pueden presentar por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del citado correo electrónico, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional 16 del TRLCSP.

Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas indicadas en el anuncio de licitación.

El incumplimiento de las normas contenidas en los apartados anteriores darán lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas.

Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

13. FORMA DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados:

SOBRE 1: documentación general.

SOBRE 2: proposición económica y criterios evaluables mediante fórmulas.

Los sobres deben estar cerrados y deben identificarse en el exterior con la indicación de la licitación para la que se presenta; el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora; el NIF / CIF; el nombre y los apellidos del representante; los números de teléfono y de fax, y la dirección electrónica. Los sobres deben estar firmados por el licitador o persona que lo represente.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Expediente de contratación: 123/2015 – Servicio de limpieza de escuelas y otros edificios municipales.

SOBRE Nº 1

DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Licitador: (nombre y CIF)

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante (si es el caso): (nombre y apellidos del representante y DNI)

Fecha y firma (deber firmar el licitador o el representante que presenta la proposición)

Expediente de contratación: 123/2015 – Servicio de limpieza de escuelas y otros edificios municipales.

SOBRE Nº 2

OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Licitador: (nombre y CIF)

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante (si es el caso): (nombre y apellidos del representante y DNI)

Fecha y firma (deber firmar el licitador o el representante que presenta la proposición)

Si se trata de una unión temporal de empresas, se hará constar los datos de cada uno de los empresarios, y los sobres deben estar firmados por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

SOBRE 1:

Incluir, en hoja independiente, una relación del contenido. Este documento debe estar firmado por el licitador o por el representante de la empresa licitadora. Los documentos incluidos pueden ser originales o copias debidamente compulsadas, salvo la declaración responsable que deberá ser la original.

En caso de que el licitador considere que su proposición contiene datos y documentos que son susceptibles de ser considerados confidenciales, de acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP puede presentar una declaración en la que indique qué datos y qué documentos son de carácter confidencial y lo justifique adecuadamente.

Además, esta circunstancia se reflejará claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y los datos que presenten los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando la difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector. Si no se aporta esta declaración se considerará que no existe ningún documento o dato que tenga ese carácter.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

No se considerarán confidenciales los documentos que tengan el carácter de documentos de acceso público. Se entienden así los depositados en archivos y registros oficiales y los publicados en boletines oficiales de cualquier ámbito.

En caso de que el órgano de contratación considere que los datos y los documentos calificados de confidenciales no tienen este carácter, puede determinar cuáles tienen carácter confidencial, lo que se debe motivar en el expediente.

14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

- Dado que este contrato se rige por lo dispuesto en la disposición adicional quinta del TRLCSP, que regula los contratos reservados, las empresas licitadoras deberán estar legalmente constituidas y clasificadas conforme al Registro de Empresas de Inserción. Los Centros Especiales de Empleo deberán estar legalmente constituidos y registrados conforme al RD 2273/1985, de 4 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento de los Centros Especiales de Empleo y deberán presentar la documentación acreditativa de todo citado.
- Dada la cuantía del contrato, será necesario que la empresa licitadora esté clasificada en el grupo, subgrupo y categoría que se señala:

GRUPO: U

SUBGRUPO: 1

CATEGORÍA: D

De acuerdo con el artículo 83 del TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares acreditará ante el Órgano de Contratación, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación (siempre que la representación sea la misma que conste en el certificado aportado, y el certificado de clasificación), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación.

En el caso de empresas licitadoras no españolas Estados miembros de la Unión Europea, que concurren aisladamente o integrados en unión temporal, no se exigirá clasificación, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia tal y como se especifica en la cláusula 8.1 de este pliego. Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en las listas oficiales empresarios autorizados para contratar en su país tendrán los efectos previstos en el artículo 84 del TRLCSP.

En las uniones temporales de empresas (UTE), las empresas nacionales, las extranjeras que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeras que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar, las que pertenezcan a los dos primeros grupos, su solvencia o, en su caso, la clasificación, y las últimas su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

La no acreditación de la clasificación exigida o documentación similar a presentar por las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea y las uniones temporales de empresas, supondrá dejar sin efecto la adjudicación, y se podrá proceder a pedir los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Sóller.

- Declaración responsable.

Esta declaración debe incluir:

- a) La manifestación de no estar sometido a las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con el artículo 60 del TRLCSP.
- b) La manifestación expresa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
- c) La manifestación disponer de la habilitación empresarial o profesional exigida para llevar a cabo la actividad o la prestación objeto del contrato.

Tiene que firmar la declaración quien tenga poderes suficientes para hacerlo

En el caso unión temporal de empresarios, se deberá presentar tantas declaraciones como empresas integren la unión, cada una firmada por los respectivos representantes.

- Certificado ISO 9001

SOBRE 2: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Vienen descritos en la cláusula onceava del presente Pliego.

- a) Documentos relativos a los criterios de valoración, diferentes del precio, que se cuantifiquen de forma automática.
- b) Proposición económica.

15. MESA DE CONTRACTACIÓN.

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Los miembros de la Mesa de contratación vienen especificados en el cuadro de características de este Pliego.

16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

En el plazo máximo de quince días, una vez concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación, en sesión no pública, calificará la documentación general contenida en los SOBRES 1 presentados por los licitadores.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable o en el resto de la documentación presentada, se lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, y se le concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

La falta de subsanación en el plazo de los defectos u omisiones advertidos dará lugar a la exclusión.

Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá pedir las aclaraciones que estime oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirlos para que presenten otros documentos complementarios.

17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº. 1 y hecha la enmienda y, en su caso, después de que se haya hecho la aclaración o aportado los documentos complementarios requeridos, o que hayan transcurrido los plazos conferidos al efecto, debe abrir, en un acto público, los sobres núm. 2 de los licitadores admitidos. Estos sobre contiene la oferta económica y los criterios de adjudicación evaluables con fórmulas.

En primer lugar, el presidente informará a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicará el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres núm. 1, y ha de expresar los licitadores admitidos y los excluidos, y las causas de exclusión. Asimismo, debe invitar a las personas asistentes a formular las observaciones que crean oportunas, que se reflejarán en el acta. En este momento la mesa no se puede hacer cargo de ningún documento que no se haya entregado durante el plazo de admisión de ofertas o en el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la mesa debe abrir los sobres núm. 2 de los licitadores admitidos y debe leer la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación evaluables con fórmulas y la proposición económica.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Concluida la apertura de las proposiciones, se debe concluir el acto público de apertura de proposiciones y se dejará constancia en el acta de reunión de la mesa.

La mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, la cual debe incluir, en todo caso, la ponderación de los criterios de adjudicación.

En el acto público en el que se da cuenta a los licitadores de la propuesta de adjudicación a la vista de las valoraciones hechas por la mesa y los informes que, en su caso, se han emitido, se debe invitar a los licitadores asistentes a exponer todas las observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto llevado a cabo y, en caso de que se expongan, los informará de la posibilidad de presentar reclamaciones por escrito ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.

18. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Garantía definitiva (5% del importe de adjudicación excluido el I.V.A.).
- Copia autentica de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros, tanto en sus propias personas como en sus bienes, o al propio Ayuntamiento, con ocasión de la ejecución de las prestaciones, acompañada del recibo de la vigencia de su pago.

De no cumplir con este requerimiento en el plazo señalado se entenderá, de acuerdo con el artículo 151 del TRLCSP, que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta de adjudicación hecha por la mesa de contratación no creará derecho alguno a favor del empresario propuesto mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano competente adjudicar la autorización en el plazo de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato a la persona interesada que haya presentado la oferta más ventajosa, porque éste no cumple las condiciones necesarias, la Administración, de acuerdo con el artículo 151.2 del TRLCSP, puede proceder a requerir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

sea posible y que el nuevo adjudicatario haya dado la conformidad. En este caso, se le concederá un plazo de cinco días hábiles para hacer lo que se ha señalado en el párrafo anterior.

La adjudicación de la autorización se acordará por el órgano de contratación mediante resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante.

La adjudicación deberá dictarse en cualquier caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación, antes de la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste sufra de defectos no subsanables.

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a la formalización del contrato, de acuerdo con la legislación aplicable. Hay que añadir, como parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Dado que se trata de un contrato susceptible de recurso especial, la formalización no se producirá antes del transcurso de 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y antes de que se firme el contrato, deberá aportar la escritura pública de constitución como tal y el NIF que se le ha asignado.

El contrato se formalizará en escritura pública cuando lo solicite el contratista, a cuenta serán los gastos derivados del otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución, a tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido.

En estos casos, de acuerdo con el artículo 151.2 del TRLCSP, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación al interesado o interesados siguientes, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello sea posible y que el nuevo adjudicatario haya dado la conformidad.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

21. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como en otros medios de difusión, si se da el caso.

En las ofertas que presenten los interesados entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos. Todos son de cuenta del contratista. Igualmente se considerarán incluidos todos los gastos que sean necesarios para ejecutar el contrato, incluyendo los posibles desplazamientos.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, que supervisará la ejecución y comprobará que la su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y adoptará las decisiones y dará al adjudicatario las órdenes e instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contrato debe ejecutarse con una sujeción estricta a las estipulaciones que contiene este pliego de cláusulas. También debe observarse fielmente las instrucciones que de por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- La ejecución del contrato se hará a cuenta y riesgo del contratista.
- Es obligación del contratista indemnizar por todos los daños y perjuicios ocasionados a terceros, por si mismo o por el personal o medios que de él dependan, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- El contratista debe cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, i de seguridad e higiene en el trabajo. Así mismo, debe tener a su cargo el personal necesarios para realizar el objeto del contrato, respecto del cual tiene la condición de empresario a todos los efectos.

23.1 Confidencialidad de la información.

De acuerdo con el artículo 140.2 del TRLCSP el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.

De Conformidad con el artículo 140.1 del TRCLSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores indicada como confidencial.

En el caso de falta de indicación se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial

24. PAGO DEL PRECIO.

El contratista tendrá derecho al abono del precio del servicio previa presentación de una única factura que será visada por el área correspondiente del Ayuntamiento de Sóller. El pago de la factura se efectuará una vez que se hayan realizado todas las actuaciones y de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la normativa vigente.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Los gastos del presente contrato se financiarán con cargo a las partidas presupuestarias 3212/2270000, 3211/2270000, 3214/2270000, 3215/2270000, 9200/2270000 y 1690/2270002 del presupuesto general en vigor.

Dado que el presente contrato conlleva gastos de carácter plurianual, su autorización o realización se subordina al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos municipales. Existe el compromiso de dotar en el presupuesto de cada ejercicio la aportación correspondiente.

25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRACTACIÓN.

La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 del TRCLSP.

El contratista adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la ejecución del contrato.

26. MODIFICACIÓN I SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá modificarlo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de mutuo acuerdo entre las partes, teniendo en cuenta los principios de libertad de pactos y de buena administración establecidos en el artículo 25 del TRLCSP. La modificación del contrato se realizará de acuerdo con el procedimiento regulado en el Título V del Libro y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 219.2 y 156 del TRLCSP.

27. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se entiende que el contratista ha cumplido el contrato cuando se ha realizado la totalidad del objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego ya satisfacción de la Administración.

28. INCUMPLIMIENTO, RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se resolverá por las causas siguientes:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- La declaración de concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre la administración y el contratista.
- La no formalización del contrato en plazo.
- El incumplimiento reiterado por parte del contratista de las obligaciones contractuales fijadas en estos pliegos.
- Por pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración.
- Por incumplimiento del deber de guardar sigilo respecto de los datos o los antecedentes que, sin ser públicos o notorios, estén relacionados con objeto del contrato y de los cuales se haya enterado con ocasión de este mismo contrato.
- Por obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la administración.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

En la extinción del contrato, en ningún caso se puede producir la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

29. PENALITZACIONES E INDEMNIZACIONES.

- a) Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de este contrato, o por incumplimiento de los compromisos de ejecución del contrato que se hayan establecido.

Las penalidades se aplicarán proporcionalmente a la gravedad del incumplimiento y su importe no podrá sobrepasar el 10% del presupuesto del contrato.

Para determinar la gravedad del incumplimiento se tendrá en cuenta el nivel de perturbación del servicio y / o el riesgo o daño personal, material o ambiental que se pueda derivar.

- b) Incumplimiento de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

Con carácter indicativo y no restrictivo, se considerarán faltas en el desarrollo de los servicios objeto de este contrato:

Infracciones leves

- La realización de los trabajos de forma defectuosa.
- Utilización de material sin reunir las condiciones necesarias.
- No efectuar la conservación de maquinaria.
- Las incorrecciones en la organización de los trabajos para cumplir con las condiciones del contrato.
- La falta de limpieza en el personal y en el material afecto al servicio.
- La interrupción del servicio con causa justificada sin dar inmediato aviso al Ayuntamiento.
- La dotación insuficiente y no justificada de los equipos de trabajo, tanto en medios de personal como de material.
- Dificultar la inspección al personal municipal.
- Pasar más de tres días sin atender una orden dada.
- En general, todos los actos de negligencia en la realización del servicio, o aquellos actos o conductas del contratista o de su personal que pongan en peligro o puedan perjudicar a terceros y / o buen estado de material y elementos.
- En general, todas las infracciones que no puedan ser consideradas como graves o muy graves y que supongan de algún modo un incumplimiento de las condiciones del contrato.

Infracciones graves.

- La ausencia de personal en el lugar de trabajo.
- Retrasos sistemáticos en la realización del servicio.
- La falta de puntualidad de la iniciación de los trabajos respecto al horario previsto y el retraso en general en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

- Retraso en atender una orden dada con carácter de urgencia.
- Variación del horario de ejecución del servicio sin autorización ni previo aviso.
- Variación del horario de ejecución del servicio sin autorización ni previo aviso.
- Cualquier incumplimiento del contrato que tenga consecuencia graves en el servicio, y / o que afecte a terceros y / o medios materiales y ambientales.
- Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones de carácter leve cuando en el periodo de un año se reiteren 3 veces o más.

Infracciones muy graves.

- Retraso en el comienzo de la ejecución del servicio superior a un día, siempre que no exista una causa de fuerza mayor.
- Paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio sin causa justificada.
- No utilización de los medios mecánicos o humanos ofrecidos.
- Desobediencia reiterada a las órdenes escritas del Ayuntamiento relativas a la prestación del servicio objeto del contrato.
- Recibir, tanto la empresa contratista, como cualquiera de sus trabajadores, alguna remuneración por parte de particulares que no esté debidamente autorizada.
- Incumplimiento de las prescripciones sanitarias.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social.
- Cualquier incumplimiento del contrato que tenga consecuencias muy graves en los servicios, y / o que afecte a terceros y / o medios materiales y ambientales.
- Acciones u omisiones tipificadas como infracciones de carácter grave cuando en el periodo de un año se reiteren 3 veces o más.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento al contratista serán las siguientes:

Infracciones leves:	hasta 700,00€
Infracciones graves:	desde 701,00€ hasta 1.500,00€
Infracciones muy graves:	desde 1.501,00€ hasta 3.000,00€

Será competente para la resolución del expediente sancionador:

- El Alcalde cuando se trate de infracciones leves.
- La Junta de Gobierno Local en las infracciones graves o muy graves.

En el procedimiento se garantizará la audiencia del contratista.

INDEMNIZACIONES.

La imposición de penalizaciones o incautación de garantía no liberan al contratista de indemnizar al Ayuntamiento de los daños y perjuicios que ocasione el incumplimiento, sin perjuicio de otras responsabilidades que puedan concurrir en la ejecución del servicio público.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

Será obligación del contratista indemnizar todos ellos daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 214 del TRLCSP.

30. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Una vez que el contratista haya cumplido las obligaciones derivadas del contrato, si no resultan responsabilidades que hayan de ejercer sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará el acuerdo de devolución o cancelación, con el informe previo favorable del responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del contrato.

Si transcurrido el plazo de seis meses desde la fecha de terminación del contrato la recepción formal no ha tenido lugar por causas no imputables al contratista, se deben devolver o cancelar, sin más demora, las garantía, siempre que no hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____

D.N.I. _____

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

Domicilio en:

C/ _____

Población: _____

Provincia: _____ C.P. _____

N.I.F. / C.I.F. _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Primero. Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física / jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se encuentran incurso en ninguna supuesto a que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), encontrándose, la persona física / jurídica representada al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigentes.

Segundo. Que la empresa que represento cumple los requisitos de capacidad y representación exigidos y que dispone de la solvencia económica, financiera y técnica establecidos en este Pliego.

Que se comprometo, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en mi favor de la empresa a la que represento, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos en la cláusula 18^a del Pliego.

Tercero. Que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

Cuarto. Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aprobación de los documentos y certificados acreditativos, antes de la adjudicación una vez requerido para ello en los plazos establecidos.

Data i signatura del licitador



AJUNTAMENT DE SÓLLER
(ILLES BALEARS)

BÉNS I SERVEIS

EXPEDIENTE 123/2015

ANEXO II: EDIFICIOS

	<u>Cálculo aproximado horas/hombre/año</u>
Colegio Es Puig	3.100
Colegio Es Fossaret	2.132
Colegio Pere Cerdà	2.132
Colegio Ses Marjades	450
Mercado Municipal	1.450
Oratorio Sant Ramon	140
Otras instalaciones	150
TOTAL:	<u>9.554</u>
Precio máximo hora / hombre:	10,50€
Total gasto anual:	100.317,00€
Material limpieza y maquinaria:	1.000,00€
Total gasto anual:	101.317,00€
Total contrato:	405.268,00€
I.V.A.:	85.106,28€
	<u>490.374,28€</u>