



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

BP/AL-2017/22

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA DE COLEGIOS Y CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

- I -

DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN.- Tiene por objeto la contratación del servicio de conserjería de colegios y centros (recogidos en el directorio de la página web municipal <http://www.aytosalamanca.es/es/tuayuntamiento/directorio/> en cada momento) dependientes del Ayuntamiento de Salamanca, tanto los existentes en el momento actual, como los que puedan incorporarse a la Red Municipal durante la vigencia del contrato. Por tanto, en la actualidad, y a título informativo y no cerrado, se incluyen:

- Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de Salamanca capital:

- Beatriz Galindo
- Buenos Aires
- Caja de Ahorros
- Filiberto Villalobos
- Francisco de Vitoria
- Gran Capitán
- José Herrero "Amapolas"
- Juan del Enzina
- La Cañada, Centro con E.E.
- Lazarillo de Tormes
- León Felipe
- Luis Vives
- Meléndez Valdés (Zurguén)

- Miguel de Unamuno
 - Nicolás Rodríguez Aniceto
 - Ntra. Sra. de la Asunción
 - Padre Manjón
 - Rufino Blanco
 - San Mateo
 - San Mateo Viejo
 - Santa Catalina
 - Santa Teresa
 - Virgen de la Vega
 - Victoriano Lucas (Giner de los Ríos)
- Archivo municipal.
 - Bibliotecas municipales y talleres de lectura.
 - Casa consistorial (Plaza Mayor).
 - Casa de las Asociaciones.
 - Centros Municipales:
 - Julián Sánchez el Charro
 - Miraltormes
 - Vistahermosa
 - Juan de la Fuente
 - Miguel de Unamuno
 - Tierra Charra
 - Victoria Adrados
 - Iglesia Vieja de Pizarrales
 - Centros de Acción Social:
 - Buenos Aires
 - Pizarrales
 - San Bernardo
 - San José
 - Cultura / Promoción Económica (Casa Gombau Plaza Mayor).
 - Edificio municipal de la C/ Íscar Peyra 24.
 - Escuelas municipales de Música y Danza:
 - Santa Cecilia
 - Dámaso Ledesma
 - Tomás Bretón
 - Manuel J. Doyagüe
 - Escuelas Infantiles municipales:
 - Los Pizarrales
 - Garrido
 - Rollo
 - Zurguén
 - Espacio Joven
 - Fílmoteca

- Fonda Veracruz
- Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes
- Oficina Municipal de Atención al Consumidor (Salud Pública)
- Organismo Autónomo de Gestión y Recaudación Económica
- Parque de Bomberos
- Parque Móvil Municipal
- Patronato de la Vivienda y Urbanismo
- Policía Local
- Puntos limpios:
 - Avda. Aldehuela (junto al DA2)
 - Avda. Vicente del Bosque (Chinchibarra)
 - Avda. Valles Mineros (Capuchinos)
 - Avda. Virgen del Cueto (Zurguén)
- Servicio de Bienestar Social (Edificio Peña Primera)
- Servicio de Deportes:
 - Pabellón La Alamedilla
 - Pabellón La Salud
 - Pabellón Río Tormes
 - Pabellón Lazarillo de Tormes
 - Pabellón Würzburg
 - Parque Deportivo Rosa Colorado
 - Pistas de Atletismo de Salamanca
 - Pistas Campo de Fútbol de Garrido
 - Instalaciones Deportivas Aldehuela
- Servicio de Mantenimiento (Calle Vergara 34)
- Turismo

Dentro del objeto del contrato se incluyen las funciones de valija entre centros, que como mínimo deberá incluir los relacionados a continuación:

- Biblioteca Torrente Ballester
- Bienestar Social (Edificio Peña Primera)
- Casa consistorial (Plaza Mayor)
- Centro Juan de la Fuente
- Centro Miguel de Unamuno
- Centro Municipal Integrado Julián Sánchez el Charro
- Centro Municipal Integrado Miraltormes
- Centro Municipal Integrado Vistahermosa
- Cultura / Promoción Económica (Casa Gombau Plaza Mayor)
- Deportes (Alamedilla)
- Edificio Íscar Peyra
- Escuela de Música Municipal Santa Cecilia
- Espacio Joven
- Guardería Los Pizarrales

- Mantenimiento (Calle Vergara 34)
- Oficina Municipal de Información al Consumidor (Mercado San Juan)
- Parque de Bomberos
- Patronato de la Vivienda y Urbanismo

El detalle de las horas de conserjería en el momento actual es el siguiente, sirviendo para el dimensionamiento del contrato en los términos previstos en cuanto a trasvase de horas y modificaciones e incorporaciones de centros, estando el horario de cada centro vinculado a las necesidades del servicio actuales o futuras, determinadas por el Departamento de Recursos Humanos:

CENTRO		H/S aproximadas	Proyección ANUAL
1	COLEGIO "ALFONSO X"	15	655
2	COLEGIO "VILLAR Y MACIAS"	15	655
3	COLEGIO "CAMPO CHARRO"	15	655
4	COLEGIO "JUAN JAEN"	15	655
5	COLEGIO "FELIX R. FUENTE"	15	655
6	COLEGIO "JUAN DEL ENZINA"	15	655
7	COLEGIO "MENÉNDEZ VALDÉS"	15	655
8	COLEGIO "NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN"	15	655
9	"JUAN DE LA FUENTE"	55	2.850
10	TIERRA CHARRA	89,5	4.222
11	CENTROS VISTAHERMOSA Y TEJARES	74	2.655
12	SERVICIO DE VALIJA	40	2.000
13	CENTRO JULIAN SÁNCHEZ EL CHARRO	131	8.188
14	ÍSCAR PEYRA	35	1.759
15	FILMOTECA	26,5	1.272
16	ESPACIO JOVEN	15	590
17	CEFOL Y PEÑA PRIMERA	35	1.890
18	CENTRO LUIS VIVES	48	2.604
19	PIZARRALES	11	918
20	MIRALTORMES	8	432

21	CASA CONSISTORIAL	70	3.780
TOTAL		38.400 horas	

La distribución de las horas podrá ser distinta entre estos centros (u otros centros municipales -especialmente de los detallados en el primer párrafo de este artículo, en los que se determine la necesidad del servicio, sin carácter limitativo), siempre que la facturación anual no supere el total de horas establecido en el contrato y las posibles modificaciones.

En todo caso, el cómputo de 38.400 horas operará cada año como límite máximo del contrato, sin perjuicio de las modificaciones a las que pudiera haber lugar conforme a la Cláusula 24ª y/o al disfrute de las bolsa de horas ofertadas sin coste para el Ayuntamiento, en su caso, por el contratista.

La prestación comprenderá los siguientes servicios y funciones:

- a) Con carácter general, el desarrollo de las tareas propias de conserje, ujier, portero o personal subalterno en los Centros Municipales, tales como:
 1. Apertura de puertas al inicio de las actividades del centro, cierre de puertas, ventanas y cualquier posible acceso a la finalización de las actividades del centro (cuidado de las personas especialmente menores),
 2. Recepción de personas y comunicaciones por distintas vías,
 3. Realización de gestiones externas de carácter simple,
 4. Preparación de las comunicaciones externas - valija y reparto de documentación y comunicaciones,
 5. Realización de fotocopias,
 6. Colaboración general en el correcto funcionamiento del centro y el normal desarrollo de las actividades del mismo.
- b) La vigilancia y custodia de los Centros Públicos y Dependencias Municipales tanto de las edificaciones e instalaciones, como del mobiliario, debiendo estar el personal debidamente uniformado e identificado.
- c) Atención e información a las personas usuarias de las distintas instalaciones, tanto acerca de las actividades o funcionamiento del Centro o como del resto del Ayuntamiento.

- d) Encendido, apagado y vigilancia diaria del funcionamiento de los sistemas de calefacción, electricidad, suministro de agua y de otros servicios análogos del Centro Municipal (extintores, ascensores...).
- e) Limpieza diaria del recinto interior (patios) de los Centros, depositando los residuos en los contenedores de basura (RSU) asignados a cada instalación.
- f) Riego de plantas y jardines de los Centros Municipales y Dependencias Municipales.
- g) Realización de pequeñas tareas de reparación y conservación en los Centros y Dependencias y que no entrañen riesgo tales como arreglo de: persianas, puertas, bisagras, manillas, cerraduras, grifos, llaves de paso, enchufes e interruptores y limpiezas de urgencia. Comunicación de las deficiencias y desperfectos importantes, que no puedan ser resueltos, a la persona responsable del centro, Servicio municipal de Mantenimiento (u otro procedimiento para derivar las cuestiones que no pueda resolver)
- h) Confección de partes de la actividad diaria llevada a cabo en cada centro.
- i) Servicio diario de mensajería o valija entre las dependencias municipales. Este servicio de valija consistirá en la recogida, clasificación y posterior distribución de la documentación generada en oficinas y servicios municipales de manera que se realice una conexión diaria entre destinos fijos, con horarios concertados, a través de valijas de tipo saca o cartera que contendrán sobres precintables o similar para una mayor seguridad, identificación y control de la documentación. Se desarrollarán al menos dos rutas de distribución y recogida diaria entre los principales centros.
- j) Colaboración en los actos que requieran la utilización del centro, trasladando y colocando el mobiliario necesario para el adecuado desarrollo de actividades, controlando y custodiando los materiales didácticos y/o de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades, etc.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el

que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 98341130-5 Servicios de conserjería.

Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Condiciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

Para la ejecución del presente contrato se establece expresamente una condición especial en los términos del art. 118.1 TRLCSP para promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral: obligación de reserva del 5% de los nuevos contratos que se formalicen, sin perjuicio de la mejora voluntaria que ofertare el licitador, para los siguientes colectivos:

- a.) Mujeres en situación de desempleo de larga duración, entendiéndose como tal el de más de un año y expresamente excluidas las inscripciones como mejora de empleo.
- b.) Personas con algún tipo de discapacidad reconocida.

En ambos casos, los porcentajes se entenderán referidos al número de nuevos contratos formalizados por cada año natural y por cada año de duración del contrato, independientemente de su tipo, duración y jornada. El cómputo de la relación formalizada dentro de uno de los apartados, excluirá su cómputo en la otra.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 118.2 TRLCSP se establece que el incumplimiento de esta condición puede dar lugar - en los términos de la Cláusula 23ª "Muy Graves" letra j) del Pliego - a la imposición de una penalidad económica o a la resolución del contrato.

CLÁUSULA 2ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.- El presupuesto y el valor estimado del contrato se desglosa sobre la base de 38.400 horas máximas anuales estimadas en el momento de inicio del contrato, de la siguiente forma y calculado de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCSP.

Valor estimado anual: 38.400 horas x 11,381 € = 437.030,40 €

Valor estimado total (2 + 2 años): 1.748.121,6 €

Presupuesto anual máximo (IVA incluido): 528.806,78 €

Presupuesto total máximo (IVA incluido): 2.115.227,12 €

Valor estimado final del contrato, incluyendo el 20% máximo de eventuales modificaciones contractuales: **2.097.745,92 €**

Presupuesto máximo que podría alcanzar el contrato con prórroga y modificación del 20% (IVA incluido): **2.538.272,56 €**

El contrato se adjudicará por precios unitarios, siendo el tipo de licitación el precio/hora del servicio de conserjería conforme al siguiente desglose:

Precio hora	11,38 €
I.V.A. (21%)	2,39 €
PRECIO HORA MÁXIMO A PAGAR POR EL AYTO.:	13,77 €

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el Importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien se deberá detallar expresamente, en la forma establecida por la Ley 37/1992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

CLÁUSULA 3ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9202022799 del presupuesto de 2.017, R.C. nº 598, de fecha 6 de febrero de 2017.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de crédito adecuado y suficiente en los próximos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 b) del TRLRHL, no sobrepasando los límites previstos en el citado artículo.

CLÁUSULA 4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS contados desde la formalización del contrato, prorrogable anualmente y de mutuo acuerdo por hasta DOS AÑOS más, de conformidad con lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP, previo informe técnico favorable del Área de Régimen Interior, de conformidad con el art. 23 del TRLCSP, tramitándose previamente el oportuno expediente.

CLÁUSULA 5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación es el Primer Teniente de Alcalde por delegación del Iltmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 17 de junio de 2015, y publicado en el BOP de Salamanca de 1 de Julio del mismo año.

- II -

BASES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 6ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.- El procedimiento de adjudicación será por tramitación ordinaria sin reducción de plazos, por el procedimiento abierto, según lo señalado en el artículo 157 del TRLCSP y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el artículo 12 del presente pliego, de conformidad con el artículo 150.3.e) del mismo texto legal.

CLÁUSULA 7ª.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.- Están capacitados para contratar las personas naturales ó jurídicas, españolas ó extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, de conformidad con el art. 54.2 del TRLCSP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

CLÁUSULA 8ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Bienes y Contratación del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del día fijado en el anuncio de licitación publicado en el D.O.U.E., el cual se habrá remitido con 52 días de antelación, publicándose, asimismo en el B.O.E. por espacio de 15 días naturales, anunciándose también en el perfil de contratante de este Ayuntamiento. El acceso al perfil de contratante será a través del portal del Ayuntamiento:

www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, debiendo, en este caso el licitador, justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico [contratacion@aytosalamanca.es], fax (923 279108 o 923 279114). Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No obstante lo anterior, se recomienda a los licitadores que presenten sus ofertas de forma no presencial que una vez depositadas las mismas en la Oficina de Correos se pongan en contacto telefónico con el Servicio de Bienes y Contratación para confirmar la recepción del justificante de depósito de la oferta, para evitar así las posibles incidencias técnicas que pudiera haber en los mecanismos de comunicación puestos a disposición de los licitadores, a los que alude esta misma cláusula.

CLÁUSULA 9ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en tres sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

Se advierte expresamente a los licitadores que a los efectos de no influir en el juicio de los técnicos informantes que valoren el contenido

de las respectivas ofertas, será motivo de exclusión automática de la licitación, la inclusión en cualquiera de los sobres de información o documentación que se corresponda con un criterio de valoración, cuya ubicación pertenezca a otro sobre que tenga apertura por la Mesa de Contratación en una fecha posterior.

*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general y

Denominación del contrato

Contenido:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición:

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.
- Para los empresarios personas físicas, será obligatoria la presentación del D.N.I. o el que en su caso le sustituya reglamentariamente.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la Legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañarán además el informe a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

Será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o

representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

b) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública (apoderamiento), de la que resulte poder suficiente al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar bastantado por el Oficial Mayor del Ayuntamiento, previo pago de la tasa prevista en el art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24 (tasa por expedición de documentos administrativos).

c) Documento Nacional de Identidad del representante o, en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente.

d) Unión Temporal de Empresas (UTE). Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de Unión Temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento.

e) Declaración responsable del empresario de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP.

f) Las empresas extranjeras deberán presentar declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles parta todas las incidencias que de modo directo pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) Dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones según el art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los licitadores que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, están exentos de presentar la documentación

general (sobre nº 1) que ya obre en poder del Ayuntamiento, siendo suficiente con presentar una declaración responsable de que dicha documentación mantiene su plena vigencia, conforme al modelo que como Anexo I se adjunta a este pliego.

h) Alta, y en su caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

Los licitadores que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar, hasta ahora referida en los apartados anteriores, y que ya figure en el Ayuntamiento, siempre y cuando no haya experimentado variaciones y esté vigente en el momento de presentación de oferta. Para ello presentará declaración responsable en este sentido conforme al Anexo I.

i) Asimismo, las empresas deberán acreditar en este sobre la solvencia con la que cuentan para la prestación del objeto del contrato, conforme al siguiente desglose:

- **Solvencia económica y financiera.** La solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante declaración relativa al volumen anual de negocios en cada uno de los tres últimos ejercicios vencidos, por un importe acumulado igual o superior a 2.500.000 €. Este aspecto se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales o inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Solvencia Técnica:** Asimismo, conforme al art. 78.1.a) del TRLCSP, la solvencia técnica o profesional, se acreditará mediante:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, en servicios iguales al objeto del contrato y por un importe mínimo acumulado de tres veces el importe anual del presente contrato (3 x 432.729,60 €). 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Con independencia de lo dispuesto en los párrafos anteriores, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 65.1 b) y 74.2 TRLCSP los empresarios podrán acreditar su solvencia indistintamente mediante los medios anteriores o aportando la siguiente **clasificación empresarial:**

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
L	6	c)
O	1	c)
U	1	c)

En su caso, se admitirán las categorías equivalentes establecidas en la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, referida a las clasificaciones de los contratos de servicios otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de dicho Real Decreto.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 63 TRLCSP, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Al certificado de clasificación deberá acompañarse declaración responsable del licitador ajustada al modelo que se adjunta como **Anexo II**, en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

En todo caso, los licitadores deberán contar con los siguientes sistemas de gestión y prevención de riesgos laborales:

- ISO 9001 (Sistema de gestión de calidad) certificada en el campo de aplicación objeto del contrato.
- ISO 14001 (Sistema de Gestión Ambiental) certificada en el campo de aplicación objeto del contrato.
- OHSAS 18001 PRL (Seguridad y Salud Ocupacional) certificada en el campo de aplicación objeto del contrato.

*** Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Criterios evaluables
que dependen de un juicio de valor

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación correspondiente a los criterios de adjudicación del artículo 11.B) del presente pliego: plan de ordenación y gestión de los recursos humanos y las mejoras del servicio con aportación del proyecto de ejecución del contrato, con desarrollo de los aspectos señalados en dicho art. 11.B)

*** Sobre nº 3 (cerrado)**

Título: Proposición económica y documentación
para la valoración de los criterios
objetivos de adjudicación

Contenido: Proposición económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego como **Anexo II**. En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que debe ser repercutido.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

Además de la proposición económica se deberá incluir en este sobre, la documentación correspondiente a la bolsa de horas sin coste contenido en el criterio de adjudicación del art. 11.A)2 del presente pliego.

No se podrá suscribir propuesta alguna en unión con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

CLÁUSULA 10ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviere defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez subsanados los errores por los licitadores admitidos, el acto de apertura del sobre nº 2, que será público, se celebrará por la Mesa de Contratación en acto público en el día, hora y lugar previamente anunciados en el perfil de contratante de este Ayuntamiento: www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante y se remitirá al Área de Régimen Interior, para su valoración, que emitirá el informe oportuno.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3, que será público, y se realizará por la Mesa de Contratación en el día, hora y lugar que previamente se haya anunciado en el perfil de contratante www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

Concluida la apertura de proposiciones, se solicitará, antes de formular adjudicación por el órgano de contratación, cuantos informes considere precisos.

CLÁUSULA 11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- El contrato se adjudicará, a propuesta de la Mesa de Contratación, teniéndose en cuenta los siguientes criterios:

A) Criterios objetivos derivados de la aplicación de fórmulas matemáticas: hasta un máximo de 51 puntos.

1.- Precio: hasta 11 puntos. Se valorará con 0 puntos las ofertas que igualen el tipo de licitación y con 11 puntos la oferta que establezca el precio por hora más bajo, valorándose el resto de forma proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \sqrt{\frac{TP - TO_z}{TP - TO_M}} \times 11$$

Siendo:

BPL_z : Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z

TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones

TO_z : Oferta económica del licitador de la oferta z

TO_M : Oferta económica más baja.

No se admitirá ninguna proposición que sea superior al tipo de licitación.

En el presente procedimiento de licitación no se aplicará el régimen previsto para las bajas anormales o desproporcionadas al que alude el artículo 152 del TRLCSP.

2.- Propuesta de bolsa de horas anuales sin coste calculada sobre las horas reales de cada anualidad: hasta 25 puntos.

- Por un porcentaje del 1% del total de 38.400 horas: 5 puntos.
- Por un porcentaje del 1,5% del total de 38.400 horas: 10 puntos.
- Por un porcentaje del 2 % del total de 38.400 horas: 15 puntos.
- Por porcentajes superiores al 2% del total de 38.400 horas: Para las ofertas superiores al 2% se concederán 10 puntos adicionales al licitador que mayor porcentaje oferte, distribuyendo el resto de los puntos al resto de licitadores que superen dicho 2% según la siguiente fórmula:

$$BBH_z = \sqrt{\frac{\%BH_z - 2\%}{\%BH_M - 2\%}} \times 10$$

BBH_z : Puntos de la bolsa de horas de la oferta Z.

%BH_Z: Porcentaje de bolsa de horas adicionales propuesto por la oferta Z.

%BH_M: Mayor porcentaje de bolsa de horas adicionales propuesto

3.- Fomento de la contratación de mujeres o personas con discapacidad reconocida: hasta 15 puntos.

3.1.- Fomento de la contratación de mujeres por encima de las condiciones mínimas exigidas en la cláusula 1ª de este Pliego del 5%: Compromiso de formalización de los nuevos contratos con mujeres en situación de desempleo de larga duración, entendiéndose como tal el de más de un año y expresamente excluidas las inscripciones como mejora de empleo, conforme al siguiente desglose:

- Por un 5% adicional al mínimo exigido: 2,5 puntos.
- Por un 10% adicional al mínimo exigido: 5 puntos.
- Por un 15% adicional al mínimo exigido: 7,5 puntos.

3.2.- Fomento de la contratación de personas con discapacidad reconocida por encima de las condiciones mínimas exigidas en la cláusula 1ª de este Pliego del 5%:: Compromiso de formalización de los nuevos contratos con personas con discapacidad reconocida y compatible con las funciones de los puestos de trabajo conforme al siguiente desglose:

- Por un 5% adicional al mínimo exigido: 2,5 puntos.
- Por un 10% adicional al mínimo exigido: 5 puntos.
- Por un 15% adicional al mínimo exigido: 7,5 puntos.

Disposiciones comunes para ambos apartados: Los porcentajes se entenderán referidos al número de nuevos contratos formalizados por cada año natural y por cada año de duración del contrato, independientemente de su tipo, duración y jornada.

El cómputo de la relación formalizada dentro de uno de los apartados, excluirá su cómputo en la otra.

El incumplimiento del compromiso asumido, supondrá el incumplimiento de los términos del contrato, que en función de su

trascendencia conllevará la penalización correspondiente, pudiendo suponer la resolución del contrato.

B) Criterios que dependen de un juicio de valor: hasta un máximo de 49 puntos.

1.- Plan de ordenación y gestión de los recursos humanos (ajustado al modelo de funciones y competencias para su desempeño que se incorpora): hasta 39 puntos.

En este apartado se valorará:

1.1.- Sistema de selección de personal, se incluirán al menos aspectos relacionados con los sistemas de reclutamiento y disponibilidad de los recursos necesarios de forma eficiente y de manera eficaz según las necesidades que se desarrollan y de acuerdo al perfil de funciones y competencias necesarias para su desarrollo. Hasta 5 puntos.

1.2.- Sistema de formación continua a desarrollar de acuerdo con el modelo de perfiles señalado, deberá incluir al menos formación previa en materia de prevención (incluyendo habilitación DESA) y habilidades sociales y de atención al ciudadano. Se incluirán planes de formación continua con evaluación del rendimiento, a disponibilidad de la corporación, que permita seguir y contar con las personas adecuadas a los perfiles señalados. Hasta 5 puntos.

1.3.- Plan de seguimiento del personal, se incluirán actividades de control y seguimiento de la calidad del servicio y de la atención al ciudadano, alineadas con las desarrolladas por el Ayuntamiento de Salamanca, con previsión de medidas correctoras y de ajustes de los niveles de calidad. De forma obligatoria se incluirá plan de rotación y movilidad del personal que permita asegurar y evitar los desajustes y la optimización de los servicios según los diferentes centros, actividades y condiciones de prestación. Hasta 10 puntos.

1.4.- Plan de condiciones y calidad del trabajo de los empleados. Hasta 19 puntos.

2.- Mejoras del servicio añadidas a las especificadas como servicios y funciones objeto del contrato - Proyecto de ejecución del contrato con dotación de medios personales y materiales: hasta 10 puntos.

En este apartado se valorará:

2.1.- La mejora del sistema de valija y de su funcionamiento, especialmente, sobre reducción de plazos o aumento de frecuencias del servicio de mensajería. 5 puntos.

2.3.- Las mejoras técnicas relacionadas con la información al ciudadano, el control del servicio, sistemas de calidad. 5 puntos.

CLÁUSULA 12^a.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍA.-

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas, haciendo constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

a) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

Además, el adjudicatario no deberá tener dudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

b) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva por el 5% del importe del presupuesto base de licitación, IVA excluido, por las 38.400 horas anuales por un año de duración del contrato, que ascendería a la cantidad de **21.852,52 €**. No obstante lo anterior, si a lo largo de la vida del contrato, éste se modifica hasta el límite máximo del 20% previsto en pliegos, la garantía se reajustará de forma proporcional.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos

en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número ES06 2108 2200 4000 30000499. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

En caso de realizarse mediante aval bancario, para la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se realizará ante el Secretario General u Oficial Mayor del Ayuntamiento, aportando copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP, todo ello sin perjuicio de la obligación del contratista de reponer la garantía en caso de su ejecución total o parcial durante la vida del contrato, o de prestar garantía complementaria por el importe que corresponda ante eventuales supuestos de modificación del contrato.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

2. 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Salamanca, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

CLÁUSULA 13ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1. Aportada la documentación señalada en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso especial suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

3. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

CLÁUSULA 14^a.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca

justificante de haber abonado los gastos de publicidad de anuncios para su inserción en los distintos boletines y prensa por un importe aproximado de 1.500 euros.

2. Asimismo, deberá aportar documentación acreditativa de la suscripción de una póliza de responsabilidad civil en sus vertientes general, de explotación, patronal y de trabajos incluyendo como asegurados al contratista, al personal que intervenga a su cargo y adicionalmente al Ayuntamiento de Salamanca, por un límite mínimo de indemnización de 500.000 €.

3. Formalización del contrato.- El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

4. Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

5. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se hubiera recibido la notificación de la adjudicación por los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización.

6. Si en el plazo antes señalado no se ha formalizado el contrato por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe equivalente al 3% del presupuesto base de licitación.

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

7. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, debiendo iniciar la ejecución del contrato antes de que transcurran quince días hábiles, contados desde su formalización.

8. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, se deberá acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, debiendo aportar el NIF asignado a la UTE.

9. La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante, en el D.O.U.E. y en el B.O.E.

CLÁUSULA 15ª.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

CLÁUSULA 16ª.- CONFIDENCIALIDAD.- Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

- III -

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

CLÁUSULA 17ª.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA: El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 1.500 €, prorrateado entre los seis lotes y, en su caso, los de formalización del contrato en escritura pública, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del servicio.

CLÁUSULA 18ª.- PAGO DEL CONTRATO.- El importe total del contrato será facturado en doce mensualidades por el importe real de las horas realizadas cada mes, previo control por el Área de Régimen Interior - Departamento de Recursos Humanos, dentro del límite máximo anual y de acuerdo al plan de uso de la bolsa de horas sin coste.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas -FACe-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

El Área de Régimen Interior prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	L01372745	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE:	GE0001367	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001329	ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

CLÁUSULA 19ª.- IMPROCEDENCIA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede ya que, por la naturaleza y la escasa duración del contrato, se hace previsible que durante la ejecución del contrato, no existan oscilaciones significativas en los costes que no hayan podido ser tenidas en cuenta por los licitadores en sus ofertas y que pudieran provocar una fluctuación de precios.

Además, al establecer la Disposición adicional octogésimo octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público, no se dispone para este contrato de un índice específico que contenga la evolución de los costes al que referenciar una posible revisión de precios.

CLÁUSULA 20ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- Serán obligaciones del adjudicatario:

1. El contratista está obligado, bajo su exclusiva responsabilidad, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el trabajo y en materia fiscal, respecto del personal que adscriba al cumplimiento del objeto contractual, y en especial deberá estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondiente a las personas a su cargo, así como en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a su actividad.

Todas las personas que colaboren con el adjudicatario en la prestación del objeto de presente contrato, dependerán exclusivamente de éste, y por tanto, sin relación contractual de

ningún tipo (ni laboral, ni administrativa - mercantil, o civil), con esta Administración. En consecuencia en ningún caso ni circunstancia el contrato supondrá relación laboral habitual entre la Administración y el contratista o el personal de él dependiente, siendo por ello irresponsable esta Entidad Local de los daños que pudieran ocasionarse a terceros por las acciones u omisiones derivadas de la ejecución del contrato por el personal adscrito al servicio por el contratista.

El adjudicatario queda obligado a justificar de forma fehaciente ante el Ayuntamiento, encontrarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato. A tal efecto presentar mensualmente al Ayuntamiento los TC1 y TC2 debidamente diligenciados de los trabajadores que la empresa tenga asignados para la ejecución del objeto del presente contrato.

2. Asimismo, el adjudicatario está obligado a tener en su plantilla un número mínimo de 12 personas para el cumplimiento del contrato y vinculadas al número de horas contratadas.
3. El adjudicatario será igualmente el responsable de todos los accidentes, daños o perjuicios que pueda producirse como consecuencia de la ejecución de los trabajos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Deberá indemnizar en consecuencia los daños causados a terceros de las operaciones de desarrollo del servicio, salvo cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
4. Por ningún motivo podrá el adjudicatario interrumpir el cumplimiento del contrato, siendo motivo automático de rescisión con pérdida de fianza y demás efectos previstos en la legislación vigente.
5. El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones del trabajo comprendido en el contrato sin la debida aprobación de dicha modificación y su presupuesto por la Administración. No podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni abonarse el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.
6. El contratista está obligado a poner en conocimiento de la Corporación cuantas modificaciones puedan experimentarse respecto a

su personalidad, capacidad jurídica, etc. durante la ejecución del contrato.

7. El cumplimiento de todas aquellas obligaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas adjunto.
8. Notificar al Ayuntamiento los nombres, categorías y demás circunstancias personales de los trabajadores que hayan de cubrir la plantilla y las variaciones que se produzcan en el mismo, pudiendo el Ayuntamiento exigir a la empresa adjudicataria la sustitución o traslado de cualquier trabajador que no se comporte con la debida corrección en su trabajo o que no cumpla su cometido con la diligencia precisa.

CLÁUSULA 21ª.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES Y SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.- El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que en caso de incumplimiento se derive responsabilidad para el Ayuntamiento.

Las empresas a la hora de confeccionar las ofertas deberán tener en cuenta la obligación contractual de cumplir con la subrogación del personal que presta servicios en el vigente contrato del servicio de consejería de los centros dependientes del Ayuntamiento de Salamanca, para lo cual y a los efectos de hacer el estudio correspondiente, se incluyen en el Anexo III la relación de personal afectado de la plantilla en la que figura número, categoría y antigüedad del mismo.

CLÁUSULA 22ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.- Serán derechos del Ayuntamiento:

- La inspección del servicio, corriendo a cargo de persona o personas que designe, facultadas para revisar el material, efectividad del servicio y cumplimiento de las obligaciones estipuladas.
- A través de la Unidad de Servicios Internos conocerá la situación de los trabajadores de la contrata, haciendo un seguimiento de los contratos, para lo cual ésta aportará los Tc1 y Tc2 correspondientes.
- El personal de la Unidad de Servicios Internos vigilará y controlará la forma de prestación del servicio adjudicado en relación con las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Será obligación del Ayuntamiento abonar el precio establecido.

CLÁUSULA 23^a.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, así como de la oferta adjudicataria, será considerado como falta, pudiendo el Ayuntamiento imponer al adjudicatario las penalidades que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y en todo caso, previa audiencia del interesado.

A tales efectos, el adjudicatario se hace responsable ante el Ayuntamiento de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados durante el horario de trabajo, así como las repercusiones a que diera lugar.

El adjudicatario igualmente será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en los centros escolares y demás dependencias municipales derivadas de la negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego.

La valoración de estos daños o perjuicios será realizada por el Ayuntamiento a través de la Unidad de Servicios Internos, quedando obligado el Adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte de la valoración de los daños o perjuicios producidos.

El adjudicatario se responsabilizara económicamente de aportar los medios materiales y personal, establecidos en la oferta, pudiéndose ser penalizado por el Ayuntamiento en un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario y al perjuicio provocado al servicio por tales omisiones, y hasta el doble según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

La cuantía de las penalidades será de hasta 6.000 € en el caso de incumplimientos leves, de hasta 12.000 € para los incumplimientos graves y hasta de 24.000 €, en el caso de los incumplimientos muy graves.

Se consideran incumplimientos muy graves:

a/ No dar comienzo la prestación del servicio contratado dentro del plazo

establecido.

b/ Paralización o no prestación del servicio contratado.

c/ Destinar a fines ajenos al servicio contratado los medios humanos o materiales ofertados durante el horario a cumplir por la contrata.

d/ Ceder en todo o en parte el servicio contratado sin previa autorización del Ayuntamiento.

e/ El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por la Unidad de Servicios Internos con carácter de urgencia.

f/ Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal de la contrata y en concreto el retraso en el pago de las nóminas.

g/ El incumplimiento en materia de seguridad de las normas de prevención de Riesgos Laborales.

h/ Cualquier acción u omisión que vulnere lo dispuesto en los pliegos de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas y que no se encuentren tipificadas en los mismos con infracción leve o grave.

i/ En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con los usuarios y directores de los colegios y la acumulación de tres faltas graves en un trimestre.

j/ El incumplimiento de los términos de la oferta que hayan sido objeto de especial valoración en la fase de adjudicación y, en particular, los compromisos adquiridos en materia de fomento del empleo de mujeres y personas con discapacidad. Esta previsión es igualmente aplicable al incumplimiento de la condición especial de ejecución que, relativa al fomento del empleo de colectivos vulnerables, recoge la cláusula 1ª de este Pliego.

Se consideran incumplimientos graves:

a/ La prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.

b/ La negativa por parte del adjudicatario a cumplimentar las órdenes singulares y requerimientos de carácter informativo de la Unidad de Servicios Internos.

c/ El incumplimiento generalizado de las normas en materia de seguridad y de prevención de Riesgos Laborales.

d/ El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria.

e/ La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.

Se consideran incumplimientos leves todas los demás no previstos o mencionados anteriormente.

Sin perjuicio de la penalidad económica que le corresponda, el hecho de incurrir en un incumplimiento de los calificados como muy graves, podrá dar lugar a la resolución del contrato con pérdida de fianza, siendo competente en este caso el Ayuntamiento para acordarla o no, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.

Para la penalización de todos los incumplimientos será competente el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal en quien tenga delegadas sus facultades en materia de contratación.

Cuando el incumplimiento cometido trascienda el ámbito administrativo y revista los caracteres de delito, el Ayuntamiento de Salamanca pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

CLÁUSULA 24^a.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones previstas en el pliego correspondiente.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 211 de este texto legal, debiendo contar con la autorización del órgano de contratación y la acreditación de existencia de crédito suficiente y adecuado.

El contrato se podrá modificar cuando se produzcan nuevas necesidades (por jubilaciones, por cambios de servicios o por cambios normativos), se incluyan o se supriman colegios o centros dependientes del Ayuntamiento, o se introduzcan nuevas necesidades en los servicios actuales.

Una vez detectadas por los servicios responsables del contrato las necesidades anteriormente descritas, se podrá iniciar - con la antelación que se considere más prudente en función del previsible ritmo de consumo de horas del servicio - *el expediente para la modificación del contrato en los términos previstos en el art. 106 del TRLCSP, conforme a lo que seguidamente se señala:*

En primer lugar se agotará el presupuesto anual máximo del contrato fijado en la cláusula segunda del presente pliego. Agotado dicho presupuesto, se podrán realizar modificaciones hasta un importe máximo del 20% del precio del contrato, cuya distribución se hará en forma anual en función de las necesidades sobrevenidas del servicio que hayan motivado la modificación del contrato.

Para ello, se deberá tramitar el correspondiente expediente de modificación del contrato y, tras su aprobación, será formalizada dicha modificación conforme al art. 156 del TRLCSP.

En todo caso, la entrada en vigor de la modificación formalizada conforme a lo previsto en el párrafo anterior, quedará condicionada a que con carácter previo se haya agotado la bolsa anual de horas sin coste para el Ayuntamiento que, en su caso, haya ofertado la empresa adjudicataria como mejora al contrato.

En lo concerniente a su régimen, se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y a los arts. 211, 219 y 305 del TRLCSP.

Se seguirá el siguiente procedimiento de modificación:

1.- Propuesta formulada por el Área de Régimen Interior comprensiva del aumento y/o variación de los servicios que son objeto del contrato, motivando las causas de su modificación, y conformidad del contratista.

2.- En caso de aumento de servicios, acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

3.- Aprobación del gasto y de la modificación por el órgano competente.

- IV -

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 25ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución del artículo 223 del TRLCSP con los efectos previstos en el artículo 224 de dicho texto legal, y lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP.

- V -

REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

CLÁUSULA 26ª.- NORMAS GENERALES.- El presente contrato tiene naturaleza de contrato de servicios, de los que señala el artículo 10 del TRLCSP de naturaleza administrativa, con la categoría 27.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo previsto en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como los efectos directos a partir del 18 de abril de 2016 de las Directivas Europeas 2014/23 y 2014/24 que le sean de aplicación, siguiendo la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y criterios de los Tribunales Contractuales, el RD 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 a dicho texto legal, las condiciones Particulares contenidas en los respectivos Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas aprobadas por la Administración, y por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Supletoriamente se aplicarán las restantes disposiciones administrativas y en su defecto el derecho privado.

CLÁUSULA 27ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Conforme al art. 210 del TRLCSP el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, y por 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recursos contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 28ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos señalados en el art. 40 del TRLCSP por estar incluido en los supuestos del apartado b) 1, siguiéndose la tramitación prevista en los arts. 41 a 49 de dicho texto legal.

Salamanca, 19 de Julio de 2.017

**EL JEFE DEL SERVICIO
DE CONTRATACIÓN Y BIENES**

Fdo.: Brayan Pérez Terradillo

A N E X O S

Los anexos que se relacionan a continuación forman parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO I.- Modelo de declaración responsable de contratista del Ayuntamiento de Salamanca para licitar a otro contrato.

ANEXO II.- Modelo de proposición económica.

ANEXO III.- Relación de personal con contrato indefinido.

ANEXO I

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATISTA DEL AYUNTAMIENTO DE
SALAMANCA PARA LICITAR A OTRO CONTRATO**

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto de D.N.I. n° _____ actuando en nombre propio ó en representación de la Empresa _____, C.I.F. n° _____, con domicilio social en _____,

Que yo, o mi representada tiene en esta fecha contrato suscrito y vigente con el Ayuntamiento de Salamanca, cuyo objeto es -----, fue firmado el ----- y el plazo de duración es -----.

Que enterado del anuncio publicado para la licitación y adjudicación del *Contrato del servicio de conserjería de los centros dependientes del Ayuntamiento de Salamanca*, estando interesado en participar,

FORMULA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que en el contrato suscrito, antes mencionado, tengo presentada la documentación siguiente:

- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar (persona física/ jurídica)
- Documentación acreditativa de la representación (apoderamiento)
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la empresa o en su caso de la clasificación idónea
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

Lo que declara a los efectos de lo previsto en la cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la *Contratación del servicio de conserjería de los centros dependientes del Ayuntamiento de Salamanca*.

En -----, a----- de----- de 20--

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto de D.N.I. n° _____ actuando en nombre propio ó en representación de la Empresa _____, C.I.F. n° _____, con domicilio social en _____,

DECLARA:

Primero.- Que está enterado del anuncio publicado en el n°.... de fecha..... y en el perfil del contratante, de las condiciones, requisitos y obligaciones exigidas para la contratación del servicio de conserjería de colegios y centros dependientes del Ayto. de Salamanca.

Segundo.- Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que acepta íntegramente y sin variación todos sus documentos.

Tercero.- Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total del referido servicio y a tal efecto formula la siguiente **OFERTA:**

- Empresa oferente
- Denominación del contrato
- Oferta económica:
 - Precio ofertado ----- por hora.**
 - IVA-----**
 - Total----- (se consignará en número y letra)**

Propuesta de horas anuales sin coste: -----%

Compromiso de formalización de -----% de los nuevos contratos con mujeres en situación de desempleo de larga duración.

Compromiso de formalización de -----% de los nuevos contratos con personas con discapacidad reconocida y compatible con las funciones de los puestos de trabajo.

Cuarto.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta están comprendidos no solo los gastos de ejecución del contrato, sino también los tributos que graven los diferentes conceptos y los gastos especificados en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En -----, a ---- de ----- de 20
 Fdo: -----
 DNI n°-----

Se deberá detallar, a efectos de facturación, el precio individualizado de cada centro relacionado en el objeto del contrato.

ANEXO III
RELACIÓN DE PERSONAL CON CONTRATO INDEFINIDO

APELLIDOS Y NOMBRE	COD. CONTRATO	TIPO CONTRATO
BZ,MR	200	INDEFINIDO T. PARCIAL
CM,RM	200	INDEFINIDO T. PARCIAL
CP,C	350	FIJO DISCONTINUO BONIFICADO
FS,F	350	FIJO DISCONTINUO BONIFICADO
FS,JA	300	FIJO DISCONTINUO INDEFINIDO
LD,AB	300	FIJO DISCONTINUO INDEFINIDO
MH,A	300	FIJO DISCONTINUO INDEFINIDO
MM,M	200	INDEFINIDO T. PARCIAL