



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

CP/AL-2012/140

**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

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación del servicio de conserjería de colegios y centros dependientes del Ayuntamiento de Salamanca, relacionados a continuación:

1. Colegio Alfonso X.
2. Colegio Villar y Macías.
3. Colegio Campo Charro.
4. Colegio Juan Jaén.
5. Colegio Félix Rodríguez de la Fuente.
6. Colegio Juan de la Encina.
7. Fonda Veracruz.
8. Centro de Acción Social Juan de la Fuente.
9. Centro de Mayores Tierra Charra.
10. Centros Vistahermosa y Tejares.

Las previsiones iniciales de horario y tiempo de prestación de servicios son las que se señalan por cada centro:

CENTRO TRABAJO		H/S	HORARIO	PERIODICIDAD	FACTURACIÓN MÁXIMA ANUAL
1	COLEGIO "ALFONSO X"	35	08:00 A 15:00 (L A V)	10 MESES (SEPTIEMBRE a JUNIO)	1.340 Horas
2	COLEGIO "VILLAR Y MACIAS"	35	08:00 A 15:00 (L A V)	10 MESES (SEPTIEMBRE a JUNIO)	1.340 Horas
3	COLEGIO "CAMPO CHARRO"	35	08:00 A 15:00 (L A V)	10 MESES (SEPTIEMBRE a JUNIO)	1.340 Horas
4	COLEGIO "JUAN JAEN"	35	08:00 A 15:00 (L A V)	10 MESES (SEPTIEMBRE a JUNIO)	1.340 Horas
5	COLEGIO "FELIX R. FUENTE"	35	08:00 A 15:00 (L A V)	10 MESES (SEPTIEMBRE a JUNIO)	1.340 Horas
6	COLEGIO "JUAN DEL ENZINA"	35	08:00 A 15:00 (L A V)	10 MESES (SEPTIEMBRE a JUNIO)	1.340 Horas
7	FONDA "VERACRUZ"	35	14:00 A 21:00 (L A V)	10 MESES Y MEDIO (SEPTIEMBRE a 15 JULIO)	1.550 Horas
8	"JUAN DE LA FUENTE"	63	SEGÚN CALENDARIO DE CENTRO	ANUAL	3.100 Horas
9	TIERRA CHARRA	72	LUNES A SÁBADO 12 horas diarias	ANUAL	4.250 Horas
			DOMINGOS Y FESTIVOS 11 horas diarias	ANUAL	
10	CENTROS VISTAHERMOSA Y TEJARES	70	SEGÚN CALENDARIO DE CENTROS	ANUAL	3.450 Horas
TOTAL HORAS					20.390 Horas

La prestación comprenderá los siguientes servicios y funciones:

- a) 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.
- b) Atención e información a los usuarios.
- c) Encendido, apagado y vigilancia del funcionamiento de los sistemas de calefacción, electricidad, suministro de agua y de otros servicios análogos del Centro Municipal.

- d) Limpieza diaria del recinto interior (patio) de los Centros depositando los residuos en los contenedores de basura (RSU) asignados a cada centro.
- e) Riego de plantas y jardines de los Centros Municipales y Dependencias Municipales.
- f) Realización de pequeñas tareas de reparación y conservación en los Centros y Dependencias tales como arreglo de: persianas, puertas, bisagras, manillas, cerraduras, grifos, llaves de paso, enchufes e interruptores y limpiezas de urgencia.
- g) Confección de partes de la actividad diaria llevada a cabo en cada Centro.
- h) Servicio diario de mensajería o valija entre todas 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.
- i) Con carácter general, el desarrollo de las tareas propias de conserje, ujier, portero o personal subalterno en los Centros Municipales, tales como: realización de fotocopias, apertura de puertas al inicio de las clases o actividad del centro, cierre de puertas a la finalización de las clases o actividad del centro.

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.

Artículo 2º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.- El presupuesto del contrato se desglosa sobre la base de 20.390 horas anuales de la siguiente forma:

Valor estimado del contrato	1.470.893,82 €
I.V.A. (21%)	308.887,70 €
Presupuesto base de licitación	1.779.781,52 €

Formulándose el precio del contrato en términos de precios unitarios referidos a precio hora, cuya distribución es la siguiente:

Presupuesto base de licitación	13,22
I.V.A. (21%)	2,29
Valor estimado del contrato	10,926

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 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

El valor estimado del contrato (IVA excluido), incluyendo los cuatro años inicialmente previstos para su duración y otro dos años más de prórroga y la posible modificación del contrato en un 10%, ascendería a la cantidad de 1.470.893,80 € (20.390 horas/año x 6 años x 10,93 €/hora = 1.337.176,2 € mas 10%).

Artículo 3º.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 92020-22799 del presupuesto de 2.012, R.C. nº 409, de 5-3-2.012, por 254.349,30 €.

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.

Artículo 4°.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS contados desde la formalización del contrato, prorrogable de mutuo acuerdo por periodos anuales, hasta un máximo de 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.

Artículo 5°.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.- La contratación corresponde al Excmo. Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, al tratarse de un contrato cuya competencia no corresponde al Alcalde o Presidente de la Entidad Local. No obstante, en base a la delegación expresa efectuada por el Pleno de fecha 24 de junio de 2.011, le corresponde dicha facultad a la Junta de Gobierno Local.

- II -

BASES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Artículo 6°.- 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.

No obstante, se acudirá a un procedimiento negociado sin publicidad conforme al art. 174.c) del TRLCSP en el caso de que se incorporen nuevos centros dependientes del Ayuntamiento, hasta un máximo de cinco, por ser repetición de los servicios contratados.

Artículo 7°.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales ó jurídicas, españolas ó extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en ninguna prohibición para contratar y acrediten la correspondiente solvencia económica- financiera y técnica, debiendo ostentar la siguiente clasificación:

Grupo	Subgrupo	Categoría
L	6	a)
O	1	a)
U	1	a)

Los licitadores deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de sus Estatutos o reglas fundacionales le sean propias.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 76 del TRLCSP, todo ello sin perjuicio de lo establecido en los artículos 58 de dicho texto legal.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española.

Artículo 8º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las ofertas se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento www.perfildecontratante.aytosalamanca.es de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, debiendo, en este caso el licitador, justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. 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 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.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Artículo 9º.- 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.

*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general y

Denominación del contrato

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas.

En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su 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 de 25,75 € 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) Certificado de Clasificación del Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el grupo, subgrupo y categoría siguiente:

Grupo	Subgrupo	Categoría
L	6	a)
O	1	a)
U	1	a)

A dicho certificado deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. (Anexo II).

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea presentarán Certificado Comunitario de Clasificación, lo que otorgará los efectos previstos en el artículo 84 del TRLCSP.

f) 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.

g) Las empresas extranjeras deberán presentar declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles para 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.

h) Dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio.

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 III se adjunta a este pliego.

*** Sobre n° 2 (cerrado)**

Título: Criterios evaluables
que dependen de un juicio de valor

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación correspondiente al criterio de adjudicación del artículo 12.3 del presente pliego: Proyecto de ejecución del contrato con dotación de medios personales y materiales y las mejoras del servicio, con desarrollo de los aspectos señalados en dicho art. 12.3.

En ningún caso se puede desprender que la documentación incorporada al sobre n° 2 relativa a las mejoras señaladas en el apartado e) del art.12.3 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares puede deducirse o dar información sobre la mejora oferta económica que debe incluirse en el sobre n° 3, siendo motivo de exclusión.

*** Sobre n° 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 I. 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, conforme al modelo que se adjunta al pliego como Anexo I, la documentación correspondiente a la bolsa de horas sin coste contenido en el criterio de adjudicación del art. 12.2 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.

Artículo 10º.- CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.- Finalizado el plazo de admisión de documentación, el tercer día hábil, la Mesa de Contratación constituida permanentemente, según Acuerdo Plenario de 24 de junio de 2011, publicado en el BOP de 6 de Julio, clasificará 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 hábiles para que el licitador subsane el error.

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

El acto de apertura del sobre nº 2 será público y se celebrará por la Mesa de Contratación una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables el sexto día hábil, y se remitirá a los Servicios Técnicos Municipales para su valoración, que emitirán el informe correspondiente.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3 que será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento www.perfildecontratante.aytosalamanca.es, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

Artículo 11º.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- La Mesa de Contratación evaluará conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el artículo siguiente.

Artículo 12º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- El contrato se adjudicará, a propuesta de la Mesa de Contratación, teniéndose en cuenta los siguientes criterios:

1.- Mejor oferta económica (precio/hora): hasta 16 puntos.

Se valorará con 16 puntos la oferta que establezca el precio hora más bajo, valorándose el resto con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos oferta X} = \frac{\text{Precio/hora oferta más económica}}{\text{Precio/hora oferta X}} \times 16 \text{ puntos}$$

Otorgándose 0 puntos a las ofertas que iguallen el tipo de licitación.

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados las que se determinen aplicando las reglas previstas en el artículo 85 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se Aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que se presentaran ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo preceptuado en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Propuesta de bolsa de horas anuales sin coste: hasta 15 puntos.

Hasta un porcentaje del 1% del total de horas: 3,75 puntos

Hasta un porcentaje del 1,5% del total de horas: 7,50 puntos

Hasta un porcentaje del 2,5% del total de horas: 11,25 puntos

Más del 2,5% del total de horas: 15,00 puntos

3.- 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 29 puntos.

En este apartado se valorará:

a. La prestación de tareas y trabajos afines y añadidos a la actividad principal. 4 puntos.

b. La reducción de plazos o aumento de frecuencias del servicio de mensajería. 3 puntos.

c. Las mejoras técnicas relacionadas con la información al ciudadano, el control del servicio. 2 puntos.

d. Las soluciones aportadas por los licitadores para satisfacer las necesidades imprevistas. 5 puntos.

- e. Estructura de costes de personal - retribuciones y conceptos retributivos del personal vinculado al servicio, propuesta de condiciones laborales. 15 puntos.

Artículo 13°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

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 la siguiente documentación justificativa:

- 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.
- 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.
- 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.
- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva por: 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido x 20.390 horas anuales por un importe total de 11.139,06 €.

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.

Artículo 14°.- 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.

Artículo 15°.- GARANTIA DEFINITIVA.- El licitador que presente la oferta más ventajosa, estará obligado a constituir, en el plazo de diez días hábiles, una fianza definitiva por: 5% del importe de del presupuesto base de licitación, IVA excluido x 20.390 horas anuales por un importe total de 11.139,06 euros, de conformidad con el art. 95.3 del TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP; en el caso de realizarse en metálico, se aportará el justificante del ingreso en CAJA DUERO, Cuneta número 2104-0000-17-1100004993. de no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Artículo 16°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACION 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.

Artículo 17º.- 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.

Artículo 18º.- 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

Artículo 19°.- 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.

Artículo 20°.- PAGO DEL CONTRATO.- El importe total del contrato será facturado en doce mensualidades de idéntico importe. Las facturas deberán estar conformadas por la Unidad de Servicios Internos del Área de Régimen Interior del Ayuntamiento de Salamanca.

En caso de demora en el pago, el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca deberá abonar al contratista el interés legal del dinero devengado por las cantidades adeudadas.

Conforme a la Disposición Transitoria 6ª del TRLCSP, el plazo para abonar las obligaciones derivadas del presente contrato será entre el 1-1-2.012 y el 31-12-2.012, dentro de los 40 días siguientes a la fecha de expedición de las facturas y a partir del 1 de enero de 2013 el plazo para el abono será de 30 días.

Artículo 21°.- 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 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.

Artículo 22°.- 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.

Artículo 23°.- 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.

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 rescisión del contrato con pérdida de fianza, siendo competente en este caso el Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.

Todos los incumplimientos serán penalizados por la Alcaldía.

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.

Artículo 24°.- REVISIÓN DE PRECIOS.- El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89 a 94 del TRLCSP y los artículos 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una vez se haya

ejecutado en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización.

Los precios se revisarán conforme a la variación del IPC interanual, publicado en el B.O.E., con un coeficiente reductor de un 0'15, no pudiendo superar el 85% de la variación experimentada por el IPC interanual, en virtud de los art. 90 del TRLCSP.

Artículo 25°.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Para la modificación del presente contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219, 220 y 308 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP el contrato se podrá modificar por la incorporación de nuevos centros, con el límite máximo del 10% del valor estimado del contrato y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

-Necesaria existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

-Necesidad de justificación de la imposibilidad de reasignación de horas entre los centros.

-Justificación de haber agotado la bolsa de horas anuales.

-El precio de la ampliación será el vigente para el contrato en el momento de su aprobación.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el contrato se podrá modificar por el procedimiento legalmente establecido en el artículo 108 y 211 del TRLCSP.

- IV -

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 26°.- 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

Artículo 27°.- NORMAS GENERALES.- El presenta 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, 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 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.

Artículo 28°.- 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 arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 29º.- 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, 6 de Septiembre de 2012

LA ADJUNTO JEFE DEL SERVICIO
DE CONTRATACIÓN Y BIENES

Fdo. Carolina Pérez Rojo.

Sala de Comisiones a 6 de septiembre de 2012.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO DE LA COMISION,

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 Proposición económica

ANEXO II.- Modelo de declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

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

ANEXO I
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: -----

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 2012

Fdo: -----

DNI n°-----

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

ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS CONTENIDOS EN
EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO
(ART. 20 RD 817/2009)

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto de D.N.I. nº _____ actuando en nombre propio ó en representación de la Empresa _____, inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, al objeto de participar en la contratación del *Servicio de conserjería de colegios y centros dependientes*, convocada por el Ayuntamiento de Salamanca,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas NO HAN EXPERIMENTADO VARIACIÓN y se corresponden con la certificación del Registro que se acompaña a esta declaración.

En -----, a ----- de ----- de 2012

Sello de la Empresa y firma autorizada

Fdo: -----

ANEXO III

**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 colegios y centros dependientes del Ayuntamiento*, 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Lo que declara a los efectos de lo previsto en el art. 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En -----, a ----- de ----- de 2012