

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO PÚBLICO "MANUEL FERNÁNDEZ JUNCOS", DEL COLEGIO INFANTIL Y DE LA OFICINA DEL CONSUMIDOR

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que, en base al presente Pliego se realice, tendrá por objeto la contratación del servicio de limpieza del Colegio Público "Manuel Fernández Juncos", del Colegio Infantil y de la Oficina del Consumidor, sitios en Ribadesella, por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con la documentación técnica que figura unida al expediente.

El Pliego de Condiciones formará parte del contrato de adjudicación de la asistencia técnica que en su día se otorgue.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de Servicios tal y como establecen los artículos 10 y 277 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA.- FORMA DE CONTRATACIÓN

La presente adjudicación se efectuará por el sistema administrativo de procedimiento negociado sin publicidad, a cuyo fin deberán observarse cuantos requisitos se establecen para ello en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

Se utiliza el procedimiento negociado sin publicidad en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 153.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ellos sea posible.

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella, en virtud de lo establecido por la Disposición Adicional 2ª la Ley

30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, y atendiendo a la cuantía del contrato.

CLÁUSULA TERCERA.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Se admitirá la presentación de variantes o alternativas con respecto a las condiciones mínimas fijadas por éste Ayuntamiento para el contrato, por lo que, en caso de que éstas sean presentadas por los licitadores serán tenidas en consideración, a excepción del precio, que no podrá superar el coste máximo por hora establecida.

CLÁUSULA CUARTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE

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

CLÁUSULA QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de nueve meses desde la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto que presenten las empresas deberá incluir:

- Mano de obra con seguridad social.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Desplazamientos.

El coste máximo de la actividad viene establecido en 34.953,12 euros para el total. Desglosado en un valor de 30.132 € y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 4.821,12 €. Las empresas interesadas ofertarán un precio unitario por hora de, que facturaran según las horas realizadas. Indicarán asimismo el precio de las horas extraordinarias.

A efectos informativos, el volumen estimado a contratar será el siguiente:

CURSO	Nº MESES	HORAS SEMANALES
2008-2009	8 (Hasta el 30 de Junio)	VARIABLE

CLÁUSULA SÉPTIMA.- FORMA DE FINANCIACIÓN Y PAGO

La financiación de este contrato se hará con cargo a la partida presupuestaria 422.277.00 denominada "Gastos Limpieza Colegio" del Presupuesto Municipal para el ejercicio económico en curso (2008). Siendo indeterminado todavía el importe exacto para contratar con base a la susodicha partida, al no limitarse la contratación al presente ejercicio presupuestario y condicionándolo siempre a la consignación presupuestaria de la diferencia entre el disponible y la adjudicación en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2009.

El pago se efectuará por mensualidades vencidas y previa presentación de la factura en el Registro del Ayuntamiento en función del número de horas realizadas.

CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, y dada la cuantía de la presente contratación, para tomar parte de la misma no será necesario constituir garantía provisional. Una vez que resulte seleccionada como adjudicataria del contrato en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente hábil al de notificación de la adjudicación provisional deberá constituirse garantía definitiva por un importe equivalente al 5 por 100 del precio de adjudicación, pudiendo constituirse en cualesquiera de las formas recogidas en el artículo 84 de la LCSP y debiendo depositarse en la caja de la Corporación con carácter previo a la formalización del documento público administrativo.

CLÁUSULA NOVENA.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA ASISTENCIA

La prestación de la asistencia se llevará a cabo de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo I y que a continuación se indican:

El objeto de este procedimiento es la contratación de la limpieza del Colegio Público "Manuel Fernández Juncos", del Colegio Infantil y de la Oficina del Consumidor, sitios en Ribadesella, comprendiendo todas las dependencias existentes en las instalaciones citadas, que serán objeto de las acciones de limpieza y desinfección necesarias para la perfecta conservación de las mismas, ejecutando dichas tareas con la periodicidad que se especifica a continuación:

- En los despachos, aulas, salas, pasillos, etc: se efectuará **todos los días** de actuación en la instalación, una adecuada limpieza de todo el mobiliario (mesas, archivadores, elementos informáticos y de comunicación, elementos de decoración e iluminación, sillas, materia de escritorio). Se observará especial atención en la limpieza y desinfección de los auriculares de los teléfonos y material de megafonía, por considerar que son un vehículo altamente transmisor de microbios. Los teclados, pantallas y demás elementos informáticos se limpiarán con un producto específico para el tipo de material de que están compuestos, para garantizar tanto su perfecto estado de limpieza como conservación. Tanto el mobiliario como las tapicerías de los sillones serán tratados con los productos adecuados a cada superficie, de tal forma que conserve un esmerado aspecto. Las papeleras y ceniceros se vaciarán diariamente, realizando una exhaustiva limpieza de los mismos a fin de evitar la acumulación de restos de suciedad que penetra en un edificio, serán objeto de especial cuidado y desinfección diaria, aspirándolos o barriéndolos según proceda y fregándolos con los detergentes adecuados. Al finalizar las tareas de limpieza, se procederá a la aplicación en todas las dependencias de un producto desodorante y ambientador que garantice un agradable ambiente de trabajo.
- **Semanalmente** se efectuará una exhaustiva limpieza de toda la portería existente en el edificio, así como de los marcos de las mismas. Se limpiarán todos los elementos de decoración existentes, tales como cuadros, plantas artificiales y otros.
- **Mensualmente**, se efectuará la limpieza integral de todas las ventanas y cristales de las instalaciones, tanto en su parte interior como exterior, así como sus marcos y repisas. Para llevar a cabo las tareas citadas en los cristales ubicados en las zonas altas se dispondrá de una grúa elevadora y pértigas telescópicas. Se cuidará con especial atención la utilización por el personal asignado a dichas tareas de los medios de protección indicados por el Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales. Se llevará a cabo una limpieza a fondo de todos los puntos de luz y fondo, encimeras y traseras de armarios, para lo que se coordinará con los usuarios de cada dependencia el vaciado de los mismos, a fin de mantener el orden establecido en documentos y demás enseres que hubiera en los mismos.
- **Trimestralmente** se limpiarán las persianas y cortinas si las hubiera. Se llevará a cabo una limpieza integral de los techos y paredes lavables de todas las dependencias.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto al mismo, siendo éste Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

Los criterios generales, técnicos y de organización que deberá seguir el personal objeto de este contrato para el desarrollo de sus funciones, serán establecidos por la Jefa de Obras y Servicios de Ayuntamiento de Ribadesella.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los trabajos objeto del contrato antes de su entrega a éste Ayuntamiento, salvo que este haya incurrido en mora al recibirlos.

La empresa adjudicataria deberá nombrar un coordinador técnico responsable de esta asistencia, interlocutor único suyo con el responsable designado por el Ayuntamiento, que será la Jefa de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Ribadesella. Cualquier duda sobre la prestación de la asistencia será resuelta, en primera instancia, por ambos. Será la persona responsable de coordinar a todos los técnicos, gestionar el sistema de sustituciones cuando será necesario y cualquier otro asunto par ala correcta ejecución de la asistencia. La empresa adjudicataria deberá presentar los datos del coordinador técnico responsable de esta asistencia, incluyendo su titulación, formación y experiencia.

Será de cuenta del adjudicatario el vestuario del personal de su empresa ocupado en el Servicio, que deberá mantenerse en todo momento en esmeradas condiciones de limpieza y correcta presentación.

El Departamento de obras y servicios como departamento proponente del gasto, deberá contar con información precisa sobre el desarrollo del servicio objeto del contrato, donde se reflejen el conjunto de actuaciones realizadas durante la semana, así como el personal en servicio y los recursos utilizados. Además, el adjudicatario deberá entregar al departamento antes del comienzo de la ejecución del contrato un proyecto inicial relativo al servicio, una memoria final y listado mensual de usuarios.

En el caso de que se estimase incumplidas las prescripciones técnicas establecidas para la ejecución y cumplimiento del contrato, se dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en el mismo el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si

existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por este Ayuntamiento, éstas se elevarán, junto con el informe técnico correspondiente al órgano de contratación que resolverá sobre el particular.

CLÁUSULA DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES LABORALES: El contratista está obligado , con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando éste Ayuntamiento exonerado de la responsabilidad al efecto.

OBLIGACIONES ASEGURADORAS: El contratista deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra sus acciones o la de sus empleados.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por los daños causados a terceros como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, teniendo por tanto la obligación de indemnizarlos, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrán introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público, justificándolo debidamente en el expediente y siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, debiendo formalizarse las mismas según lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley 20/2007, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que lo justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

La resolución de las incidencias surgidas durante la ejecución del contrato se tramitará conforme al procedimiento establecido en la LCSP. El contrato no podrá ser objeto de CESION ni de SUBCONTRATACIÓN, salvo en los casos previstos en los artículos 209 y siguientes de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conformarán en este contrato la Mesa de contratación:

- D. Ramón Manuel Canal Tirador (Alcalde del Ayuntamiento de Ribadesella, o concejal de su grupo en quien delegue, que actuará como presidente de la mesa).
- Dña. Laura Suárez Canga, vocal (Secretaria General del Ayuntamiento).
- D. Jorge Romero Piriz (Interventor de la Corporación).
- D. Maria Soledad Allende García, Vocal (concejal de Personal).
- Portavoces Municipales (o concejales en quien deleguen).
- Dña. Patricia Toyos González, Jefe de Proyectos del Ayuntamiento
- Directora del Colegio Público "Manuel Fernández Juncos".
- Responsable de la oficina Municipal de Información al consumidor.

CLÁUSULA DECIQUINTA.- PRERROGATIVAS

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

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

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional

cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años incluyendo importes, fechas y beneficiarios públicos y privados de los mismos.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.

b) Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa, y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.

c).- Documento de **CLASIFICACION EMPRESARIAL:**

GRUPO: **U.- Servicios Generales**

SUBGRUPO: **1.-Servicios de limpieza en general**

CATEGORIA: **A**

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- REMISIÓN DE INVITACIONES, PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Por los servicios Jurídicos del Ayuntamiento se remitirá, por carta invitaciones al menos a tres empresas o personas naturales capacitadas para la realización del objeto del contrato. Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Ribadesella, Plaza de Maria Cristina nº 1, 33560, en horario de atención al público, (de 9:00 a 14:00 horas) en el **plazo de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud**; si el último día fuera festivo, se prolongará el plazo al siguiente día hábil, conforme al art. 47.1 de la ley de 30/92, de 26 de noviembre solamente son días inhábiles los domingos y los declarados festivos.

Las ofertas podrán presentarse, por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

La acreditación de la recepción del referido fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal. En todo caso, transcurridos 10 días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta .Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Los interesados en participar en el procedimiento presentarán una instancia y los sobres en la forma que a continuación se dirá. La Instancias o solicitud se ajustará a lo previsto en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, igualmente la propuesta se podrá ajustar al modelo que será facilitado por el propio Ayuntamiento o que aportará el propio interesado haciéndose constar además de los requisitos establecidos en el citado artículo 70, que habiendo tenido conocimiento de la invitación a participar en el procedimiento negociado para la contratación del servicio la contratación del servicio de limpieza del Colegio Público "Manuel Fernández Juncos", del Colegio Infantil y de la Oficina del Consumidor, sitos en Ribadesella, solicita participar en dicho procedimiento conforme a los Pliegos elaborados al efecto.

- SOBRE «A»DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Podrán optar a la realización del contrato las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma que determina el presente Pliego o, en su caso, con la correspondiente clasificación, y no se encuentren comprendidas en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el artículo 49 de la LCSP.

La documentación a presentar será la siguiente:

1.º Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario

Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la Escritura o documento de constitución, Estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro Profesional o Comercial cuando este Registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo (artículo 61 de la LCSP).

Será necesario que las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea acrediten su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se ha de hacer constar que

están inscritas en el Registro Local Profesional o Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato (artículo 10 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y en relación con el artículo 61.3 de la LCSP).

Para los empresarios individuales, deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también poder bastante (artículo 21 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación. (art. 133 LCSP)

2.º Documentos que acrediten su capacidad de obrar

Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente acreditar su inscripción en el Registro Profesional o Comercial que figura en el Anexo I del 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 demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la representación diplomática de España en el Estado correspondiente (artículo 44 de la LCSP y artículo 10 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la respectiva representación diplomática española que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio (artículo 44 LCSP).

Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas no comunitarias tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

3.º Documentos que acrediten, en su caso, la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Secretaria General del Ayuntamiento y fotocopia, legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, de su DNI o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (artículo 130.1.a) de la LCSP y artículo 21 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre). Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

4.º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas, en su caso

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 43,48 y 51 a 53 de la LCAP, y artículos 9 a 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la Unión Temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículo 24 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la Unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de esta, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (artículo 48 de la LCSP).

No serán admitidas ni las Comunidades Civiles ni las Agrupaciones de Interés Económico.

5.º Solvencia económica, financiera y técnica

Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (Anexo I).

6.º Declaración responsable de no estar incurso el licitador en los supuestos de incapacidad, incompatibilidad o prohibición, conforme al artículo 49 de la LCSP

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, La Administración del Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Ribadesella y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (artículo 130.1.c) de la LCSP).

7.º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

8.º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo

Para ello podrán obtener información en el Área del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, Parque Tecnológico de Asturias 33420 Llanera (Asturias) Tfno: 985980020, Fax: 985264455.

9.º Clasificación del contratista.

Se requiere clasificación del contratista en el siguiente grupo, subgrupo y categoría: (artículo 54 de la LCSP).

-SOBRE «B»PROPUESTA ECONÓMICA

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo III de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas

si lo ha hecho individualmente, ni tampoco podrá figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina, y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador, siempre en los términos que especifiquen en el Anexo III, presentará una sola proposición de acuerdo con cualquiera de las siguientes modalidades:

- Desglosada en importes unitarios por la totalidad de la obra.
- Desglosada en importes unitarios de las partidas independientes.
- Desglosada en importes unitarios de los lotes que se establezcan dentro de cada partida.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina, y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

-SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador, en relación con la realización del objeto de licitación y lo previsto en este Pliego, sus Anexos y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En concreto incluirá:

- Memoria metodológica que comprenda el plan y metodología de trabajo, que comprenda la elaboración de un calendario y plan de trabajo que sirva de base al que luego será pactado con el Ayuntamiento.
- Medios materiales y humanos que la empresa se compromete a adscribir a la ejecución del contrato.
- Coste del servicio, especificando el precio de la hora ordinaria y extraordinaria.
- Mejoras ofertadas por la empresa y que superen las establecidas en las prestaciones técnicas, y que hagan referencia tanto a medios técnicos, posibilidad de flexibilidad horario u otras a decidir por la empresa.

Todos los documentos presentados deberán ser originales o copias compulsadas o autenticadas, bien por Fedatario Público o por la Administración.

En los tres sobres mencionados figurará la inscripción: "Proposición para tomar parte en el procedimiento de contratación del servicio de limpieza del Colegio Público "Manuel Fernández Juncos", del Colegio Infantil y de la Oficina del Consumidor, sitios en Ribadesella". En cada sobre se indicará la denominación de la empresa o entidad, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres firmados por el proponente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La presentación de la oferta implica la aceptación de este pliego en su totalidad y deberá mantenerla por un plazo máximo de tres meses. El registro General del Ayuntamiento dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

En los procedimientos negociados la adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B» y "C", pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de contratación, realizará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

Si no fuera preciso la elaboración de informes por parte de los servicios técnicos, y ante la urgencia de la contratación, sería posible realizar en esa misma sesión la propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de 10 días naturales desde la apertura de las ofertas; debiendo notificarse la misma a los candidatos y publicarse en el Perfil de Contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los criterios que se seguirán para la selección del adjudicatario vienen establecidos por las puntuaciones que se obtengan en los apartados que seguidamente se relacionan:

BAREMO: 100 PUNTOS

A) Máxima flexibilidad de horario. Se valorará con un máximo de 40 puntos.

B) Coste total mensual del servicio. Se valorará con un máximo de 20 puntos.

C) Mejoras valoradas: Se valorará con un máximo de 25 puntos.

D) Precio más ventajoso en las horas extraordinarias: Se valorará con un máximo de 15 puntos.

El precio se valorará otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta presentada; a las restantes ofertas se les asignará el máximo de puntos con una reducción equivalente a la proporción en la que superen el menor precio ofertado, El mismo sistema se aplicará para valorar el resto de los criterios.

Se considerarán bajas desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art, 85 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre. Tales supuestos se aplicarán también en cuanto al tiempo de ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMAPRIMERA.- ADJUDICACIÓN Y EFECTOS

El órgano de contratación previo los informes técnicos que considere oportunos, valorará en su conjunto las distintas ofertas y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, adjudicará el contrato motivadamente de forma definitiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los treinta días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Con carácter previo a la adjudicación se requerirá al licitador propuesto a que en el plazo de 5 días hábiles presente los documentos acreditativos de estar al corriente con la Seguridad Social y las obligaciones tributarias, si no constarán en el expediente.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.
- El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- El arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.

Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA.- Revisión de Precios

No procede revisión de precios.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA.- Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO II

D.....
Con D.N.I. nº..... y domicilio a efecto de notificaciones en
.....
, en nombre propio, como empresario individual, o en representación
legal de la empresa
..... con número de identificación fiscal.....; representación
legal que acredita con escrituras públicas de constitución social y de
otorgamiento de poder de fecha.....

DECLARA, a efectos de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de la actividad de limpieza del Colegio Público "Manuel Fernández Juncos", del Colegio Infantil y de la Oficina del Consumidor, sitios en Ribadesella, que no está incurso en ninguna de las situaciones indicadas en las distintas letras de los apartados del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado de la contratación del servicio de de limpieza del Colegio Público "Manuel Fernández Juncos", del Colegio Infantil y de la Oficina del Consumidor, sitos en Ribadesella, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

ANEXO III

ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

-Solvencia económica y financiera

1. Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
2. Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

-Solvencia técnica

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante 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.
2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente