



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

exp.: 2017/C004/000001

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1.- El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego se recoge en el apartado A) del **CUADRO** anexo, de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas aplicable al presente contrato.

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, revistiendo ambos carácter contractual. En caso de contradicción entre ambos, prevalecerá lo dispuesto en el presente Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

1.2.- El contrato que se licita tiene el carácter de contrato administrativo típico de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). En consecuencia se regirá por lo dispuesto en dicho Texto Refundido y, en lo que no se oponga al mismo, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos (en adelante RGCAP). Supletoriamente se regirá por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por normas de derecho privado.

1.3.- El contrato se sujeta a las reglas de los **contratos de regulación armonizada** al amparo de lo dispuesto en los artículos 13 y 16.1 b) del TRLCSP, resultando por tanto aplicables las normas especiales de impugnación previstas en el artículo 40 del TRLCSP, así como las formas y plazos de publicidad y demás normas especiales que la Ley establece para estos contratos.

2. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El presupuesto de licitación es el que figura en el apartado C) del **CUADRO** anexo. El sistema para la determinación del precio se describe en el apartado B) del **CUADRO** anexo.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los gastos y tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte, sin superar los tipos máximos de licitación establecidos en los Pliegos. Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto de licitación serán automáticamente desechadas.

La aplicación presupuestaria de los deberes económicos que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado D) del **CUADRO** anexo.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

En caso de tramitación anticipada del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y las condiciones de la misma en el apartado E) del **CUADRO** anexo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración mensual del trabajo a realizar.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato y las posibles prórrogas serán los fijados en el apartado K) del **CUADRO** anexo a contar desde la fecha fijada en el documento de formalización del contrato. El contrato podrá prorrogarse por un año más, por mutuo acuerdo entre las partes, conforme a lo dispuesto en el artículo 303.1 del TRLCSP, previa comunicación expresa con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de finalización de la duración del contrato inicialmente pactada.

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, para garantizar la máxima concurrencia, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 138.2 y 157 a 161 del TRLCP, para la selección de la oferta económicamente más ventajosa, con diversos criterios de adjudicación, siguiendo la TRAMITACIÓN ordinaria del expediente, prevista en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP y en el presente Pliego.

Asimismo, los empresarios deberán contar 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.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, a los efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando esta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas en los términos del artículo 42 del Código de Comercio, se sujetará a lo previsto en el artículo 154.4 del TRLCSP.

Las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP y las empresas no españolas de Estados Signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega) tendrán capacidad para contratar de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

La capacidad para contratar de las empresas extranjeras no comunitarias se regirá por lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional (artículo 24 RGCAP).

6. SOLVENCIA

Los empresarios deberán estar en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos previstos en el apartado F) del CUADRO anexo. Cuando el empresario disponga de clasificación, ésta acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo en los cuales, por su cuantía, no se exija estar en posesión de la misma de acuerdo con el artículo 74.2 del TRLCSP.

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del TRLCSP. A estos efectos se exigirá compromiso escrito de tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Dicho compromiso se considera obligación esencial.

Respecto a la determinación de la solvencia económica, financiera y técnica de las uniones temporales de empresarios y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGCAP. Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la Unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

7. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil del contratante del órgano de contratación se publica los pliegos y condiciones de la licitación.

8. GARANTÍA PROVISIONAL





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

La garantía provisional solo será exigible cuando así se indique expresamente en el apartado N) del **CUADRO** anexo, en cuantía no superior al 3% del presupuesto del contrato (IVA excluido).

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Si existen lotes y el licitador opta a un solo lote o a varios, deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a los que opte.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía se estará a lo previsto en el artículo 96 del TRLCSP, por remisión del artículo 103.2 del mismo texto legal y artículos 55 a 58 del RGCAP.

9. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que sea requerido, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación (IVA excluido), que responderá de los conceptos enumerados en el artículo 100 del TRLCSP. CUANDO EXISTIESEN LOTES si el licitador hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa de uno o varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151.2, último párrafo del TRLCSP.

La forma y requisitos de la garantía se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 55 a 58 del RGCAP, cumplimentándose de acuerdo con el modelo anexo a estos pliegos.

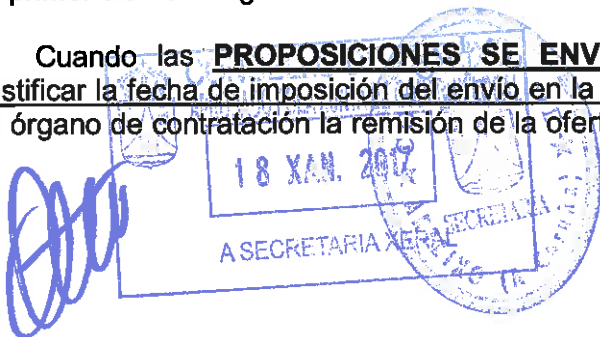
El reajuste, devolución y cancelación de las garantías se ajustará a lo dispuesto en los artículos efectuará de conformidad con el dispuesto en los artículos 99 y 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGCAP.

CAPÍTULO II: DESARROLLO DE LA LICITACIÓN

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalados en el apartado H) del **CUADRO** anexo, o se enviarán por correo dentro del plazo señalado en los anuncios de licitación publicados en los Diarios o Boletines correspondientes, tomando como fecha de referencia la de la última publicación. Si el último día del plazo fuese inhábil, el plazo concluirá el primer día hábil siguiente.

Cuando las **PROPOSICIONES SE ENVÍEN POR CORREO**, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciarle en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta **MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO** a la





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

dirección contratacion@arteixo.org adjuntando dicha justificación (copia de la imposición en correos en la que figure con claridad la fecha del envío).

Sin la **concurcencia de ambos** requisitos (**anuncio + justificación**) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado. Transcurridos, en todo caso, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto

11. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

11.1.- Forma

Las proposiciones constarán de **TRES SOBRES CERRADOS y FIRMADOS EN LA SOLAPA** por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos, el nombre y apellidos del licitador o la razón social de la empresa con su correspondiente DNI o C.I.F, así como el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan y un número de fax. Dentro de cada sobre se hará constar, en la primera página y en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

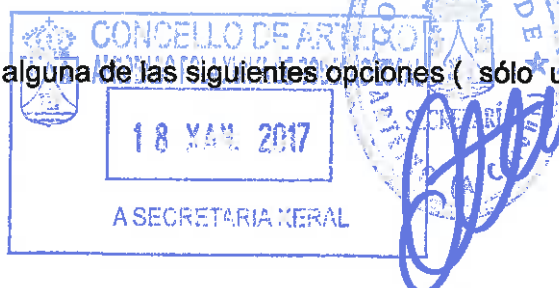
Los documentos que se acompañen a las proposiciones **DEBERÁN** ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por notario o por el secretario municipal o funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que fueron **compulsadas** con sus originales. **Todas las declaraciones** que se presenten deberán estar **FIRMADAS** por el licitador, si estuviesen integradas por varias hojas, y si se presentan grapadas bastará que se firmen la primera y última hoja de cada declaración (la declaración responsable a la que se refiere el apartado siguiente deberá de estar firmada en todo caso en todas sus hojas).

11.2.- Contenido

A) Sobre A: Documentación Administrativa exigida para tomar parte en la licitación

Contendrá ÚNICAMENTE los documentos que se enumeran en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula:

1º.-los licitadores podrán optar por alguna de las siguientes opciones (sólo una de ellas):





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

- a) **DECLARACION RESPONSABLE** conforme al modelo que se adjunta como **ANEXO II** referida a la **FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES** y **firmada en todas las hojas por el licitador** (en aplicación de lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP, en la redacción dada por Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización).
- b) **Documento europeo único de contratación (DEUC)** debidamente cumplimentado, firmado en todas sus hojas, dicho formulario puede descargarse y cumplimentarse en la dirección web de la comisión Europea <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es> con arreglo a los datos que obren en el anuncio de licitación.

A efectos de cumplimentar dicho **DEUC** puede seguirse la RECOMENDACIÓN DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO A LOS ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON LA UTILIZACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PREVISTO EN LA NUEVA DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA publicada asimismo en la dirección <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

2º.- Además de la DECLARACIÓN RESPONSABLE, o el DEUC, se incluirá en este sobre A, en su caso, la siguiente documentación.

- Uniones temporales de empresas:

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarias y la designación de un representante o apoderado único de la unión, conforme a lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP y de acuerdo con el modelo del ANEXO III.

- Declaración de empresas vinculadas:

En el supuesto de que la empresa concorra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el artículo 145 del TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurren a la licitación.

B) Sobre B: Referencias Técnicas.

El SOBRE B contendrá la documentación correspondiente a las propuestas de optimización técnica que los licitadores deseen ofertar respecto de los **criterios susceptibles de un juicio de valor**, no puntuables mediante fórmulas matemáticas, que se relacionan en el apartado J) del **CUADRO** anexo, ordenados por orden decreciente de importancia y con las menciones y requisitos señalados en el **Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares**.

Los licitadores podrán sustituir el contenido del sobre B por un CD u otro soporte electrónico que contenga en formato PDF (o equivalente que no

18 XAN. 2017

A SECRETARIA XERAL



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

permita su alteración) firmado electrónicamente por persona apoderada el contenido de su oferta respetando el todo caso el formato y extensión máxima que se hubieran establecido.

Siendo preferencia de la administración la presentación en formato electrónico, el licitador optará por uno de los sistemas .

La puntuación máxima de la oferta técnica será la descrita en el cuadro de características.

QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE EXCLUIDAS AQUELLAS OFERTAS QUE PRESENTEN EN ESTE SOBRE DATOS POR LOS QUE PUEDAN DEDUCIRSE LOS VALORES OFERTADOS POR CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

C) Sobre C: Proposición económica.

Contendrá la "Proposición Económica" que se valorará conforme a las fórmulas establecidas en los pliegos y ajustada al siguiente modelo:

"D/Dª.....
con DNI nº.....mayor de edad y con domicilio enLocalidad.....Provincia..... teléfono
actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado o en el Diario, de fecha, para la contratación del SERVICIO DE (Exp. nº -----/----/----), y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que lo rigen, que conozco y acepto íntegramente, formulo PROPOSICIÓN ECONÓMICA en los siguientes precios :

----- € / hora de servicio.

En dichos precios se incluye cualquier impuesto o gasto que sea de aplicación al presente contrato, excluido el IVA que deberá indicarse como partida independiente.

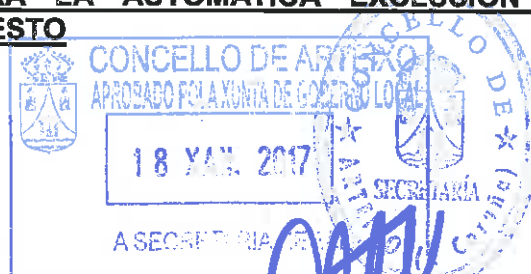
Lugar, fecha y firma"

NO SE ACEPTARÁN AQUELLAS PROPOSICIONES QUE EXCEDAN DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN O TENGAN OMISIONES, ERRORES O TACHADURAS QUE IMPIDAN CONOCER CLARAMENTE LO QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTIME FUNDAMENTAL PARA CONOCER LA OFERTA.

LA INTRODUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA EN CUALQUIER SOBRE DIFERENTE DEL SOBRE C CONLLEVARÁ LA AUTOMÁTICA EXCLUSIÓN DEL LICITADOR QUE INCURRIERA EN TAL SUPUESTO

12. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

12.1.- Calificación de la documentación





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación administrativa para lo que se procederá a abrir única y exclusivamente los SOBRES A, presentados en tiempo y forma. A estos efectos, el presidente ordenará la apertura de dichos sobres y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles para su subsanación.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y reparados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

12.2.- Apertura de ofertas

El acto público de apertura del SOBRE B tendrá lugar en el lugar, fecha y hora anunciados con la debida antelación en el perfil del contratante. El acto comenzará dando lectura al anuncio de licitación y procediéndose al recuento de proposiciones presentadas con expresión de las admitidas y rechazadas y las causas de inadmisión. A continuación se procederá a la apertura del SOBRE B para cuya valoración la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

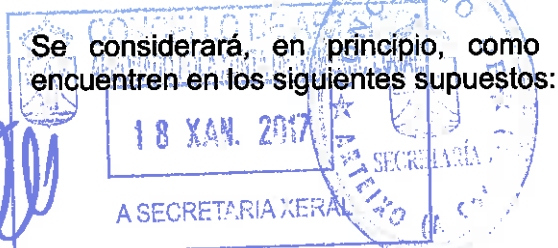
El acto público de apertura del SOBRE C tendrá lugar en el lugar, fecha y hora anunciados con la debida antelación en el perfil del contratante, dando a conocer el resultado de la valoración técnica de las ofertas presentadas.

12.3.- Ofertas desproporcionadas o anormales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152.3 del TRLCSP, cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que, **en el plazo de 5 días**, justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicio Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

La temeridad de las ofertas a los efectos de juzgar su carácter anormal o desproporcionado será evaluada de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y en defecto de previsión en el PPT se aplicarán los parámetros siguientes

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

- Número de ofertas: 1. La oferta es con valores anormales o desproporcionados si es inferior al precio de licitación en más de un 16,67% lo que equivale a decir que su baja porcentual es superior a 16,67%
- Número de ofertas: 2. Una de las ofertas resulta con valores anormales o desproporcionados si es inferior a otra en más de un 13,33%
- Número de Ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas que sean inferiores a la media aritmética de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de dicha media. Sin embargo, se excluirá para el cómputo de la media, la oferta más elevada, cuando sea superior a la media de todas en más de un 6,67% de la misma. En cualquier caso, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados todas aquellas con bajas porcentuales superiores a 16,67
- Número de ofertas: 4 o más. Se considerarán con valores anormales o desproporcionados aquellas ofertas que sean inferiores a la media de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de dicha media. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a esa media en más de un 6,67% de la misma, se calculará una nueva media solo con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Serán **criterios objetivos** para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta, en función de la documentación que presente el adjudicatario en el trámite de justificación de la oferta o de la documentación ya presentada, los siguientes:

1º.- Adecuada justificación de los precios ofertados.

2º.- Volumen de los trabajos ya contratados, en relación con los medios personales y materiales que tenga el licitador.

3º.- Relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

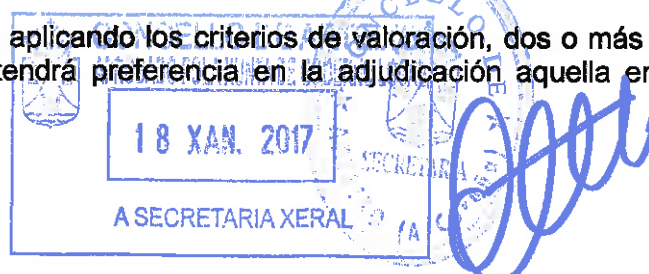
Dicha documentación habrá de ser original o debidamente cotejada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

12.4.- Valoración de las ofertas

La Mesa de Contratación, evaluará conforme a los aspectos económicos y técnicos señalados en el apartado J) del **CUADRO** anexo las ofertas presentadas y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Para la valoración de las ofertas y antes de formular la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes (artículos 151.1 y 160.1 párrafo 2º del TRLCSP).

En caso de que aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

plantilla mayor número de trabajadores con discapacidad (no inferior al 2%), de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP,

12.5.- Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario

El licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, o aquel que sea requerido para ello por el órgano de contratación, **DEBERÁ ACREDITAR** ante dicho órgano (en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento), previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que se transcriben a continuación:

A. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario

A.1. Empresario individual: Copia autenticada notarial o administrativamente del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya (artículo 21 RGCAP) y en su caso documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional que sea exigible.

A.2. Personas jurídicas: Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En caso de no ser exigible: Escritura o documento de constitución o de modificación, en su caso, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. En todo caso deberá acreditarse la coincidencia entre el objeto social y el objeto del contrato (si existiesen lotes habrá de acreditarse para cada uno de ellos si tuviesen distinto objeto). Así mismo deberá aportarse copia compulsada de la tarjeta de código de identificación fiscal (CIF).

A.3. Empresas comunitarias: La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en el que estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (anexo I del RGCAP), de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4 Empresas no españolas de Estados Signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega): La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (anexo I RGCAP), de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición adicional 14 del TRLCSP).

A.5. Empresas no comunitarias: Las empresas no comunitarias deberán justificar, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que presente, que el Estado de procedencia 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 de reciprocidad en relación con las empresas de Estados Signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

B. Documentación acreditativa de la representación

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una persona jurídica deberá acreditar su representación mediante poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la administración, inscrito en el Registro Mercantil y debidamente bastantado por la secretaria del Ayuntamiento de Arteixo o por quien tenga

18 XAN. 2017

A SECRETARÍA XERAL



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

facultades de fe pública en los últimos seis meses, salvo que el firmante de la proposición tenga la condición de administrador único o solidario y dicho extremo sea comprobable con la documentación aportada, en cuyo caso no será necesario el bastanteo.

C. Documentación acreditativa de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional o de la correspondiente clasificación cuando sea exigible, así como de disponer de los medios que se haya obligado a emplear en la ejecución del contrato, que se concretan en el apartado F) del CUADRO anexo.

D. Documentación acreditativa de no estar incurso en prohibición para contratar prevista en el artículo 60 TRLCSP y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 73 del TRLCSP y 13 a 16 del RGCAP.

E. Resguardo acreditativo de haber constituido en la Tesorería Municipal y a favor del órgano de contratación una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido), en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

F. Último recibo del impuesto sobre actividades económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con el recibo, el documento de aita en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención del impuesto previstos en el TRLHL, se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

G. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 64.2 del TRLCSP que le sean requeridos por el órgano de contratación.

H. En caso de Uniones de Empresarios, la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

I. Documentación acreditativa del seguro de responsabilidad civil exigido en los presentes Pliegos.

Las empresas que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Diputación de A Coruña o de la Xunta de Galicia estarán dispensadas de acreditar todos aquellos extremos que consten en dichos registros, aportando el certificado de inscripción acompañado de una declaración responsable en la que se manifieste que dichas circunstancias no han sufrido modificación, sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

Toda la documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario habrá de ser original o copia autenticada o compulsada conforme a la legislación vigente en la materia y deberá estar redactada en castellano





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa a los apartados A a C, se comunicará al licitador propuesto como adjudicatario a efectos de subsanación en el plazo concedido que no será superior a 3 días hábiles.

Asimismo se podrán recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a efectos de acreditar su capacidad y solvencia o, requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de 5 días naturales.

Cuando el licitador no cumplimente adecuadamente el requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la recepción de la documentación relacionada en la cláusula anterior, sin perjuicio de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso especial en materia de contratación.

El órgano de contratación, en base a la propuesta formulada por la Mesa, dictará resolución de adjudicación del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, declarará desierta la licitación.

La resolución de adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, en los términos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

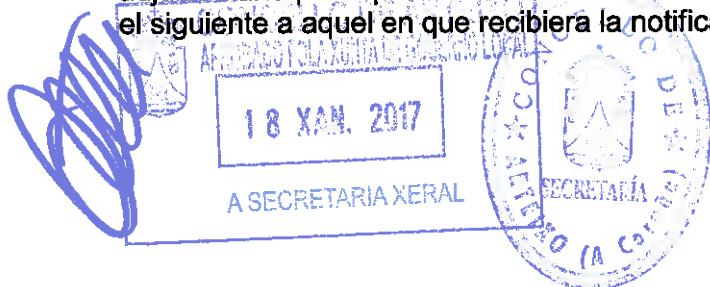
En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresas deberá formalizarse la misma, en escritura pública y presentar el C.I.F. de la Unión Temporal dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación (siempre antes de 48 horas de la fecha fijada para la firma del contrato), y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

14. FORMALIZACIÓN

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo, si bien el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, siendo de su cuenta los gastos de otorgamiento.

a) Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido este plazo sin que se haya interpuesto el recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que recibiera la notificación para la formalización.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

b) En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y en la fecha que señale la Administración.

Quando por causas imputables al adjudicatario no se formalizara el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se exigiera.

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

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 transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos de otorgamiento.

15. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Contra el anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales, así como contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento (considerando como tales los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores) o produzcan indefensión perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y contra los acuerdos de adjudicación, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación.

El recurso se podrá interponer, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de acuerdo con el convenio suscrito por la Comunidad Autónoma de Galicia publicado en el BOE y en el DOG de 25 de noviembre de 2013, con sede en la siguiente dirección:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES.
Avda. General Perón nº 38
28020 Madrid
Sede electrónica: (<http://tribunalcontratos.gob.es>).

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada o ajena, como RESPONSABLE DEL CONTRATO, al que corresponderá supervisar su ejecución y dictar las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de la prestación pactada.

17. PROGRAMA DE TRABAJO





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

En los contratos de servicios de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación.

En dicho programa constarán las tareas que considere necesario realizar para la correcta ejecución del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea.

18. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, siguiendo las instrucciones, en su caso, del responsable del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

19. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro de los plazos pactados.

En caso de incumplimiento de plazos imputable al contratista se impondrán las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP, salvo que en el presente Pliego se prevean otras distintas. Cuando el retraso en el cumplimiento de los plazos no sea imputable al contratista, la Administración le concederá una prórroga por un plazo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, tramitándose conforme a lo dispuesto en el artículo 100 del RGCAP.

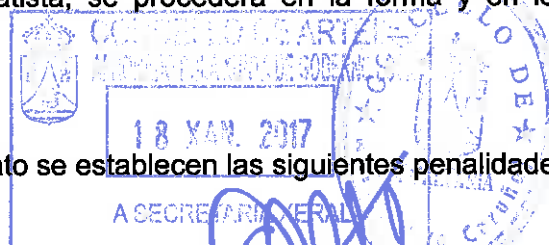
Cuando el contrato incluya cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

20. PENALIDADES

En el presente contrato se establecen las siguientes penalidades:

a) Son incumplimientos leves:

- La falta de limpieza y buen estado de apariencia de los medios del servicio.
- La falta de atención a las órdenes de actuación reiteradas más de tres veces en un mes por causa imputable al adjudicatario.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

- El descuido en la prestación del servicio que ocasione molestias innecesarias a los ciudadanos.
- la ejecución deficiente de trabajos sin perjuicio a terceros

Por dichos incumplimiento se impondrá una penalidad de 300 €.

b) Son incumplimientos graves:

- La comisión de 3 faltas leves en el plazo de 6 meses, siempre que se hubieran resuelto los expedientes de imposición de las mismas.
- la ejecución deficiente de trabajos con perjuicio a terceros
- La interrupción no justificada del servicio por plazo igual o inferior a 24 horas.
- La desobediencia a las órdenes de los responsables municipales, siempre que exista constancia escrita de las mismas.
- No aportar la documentación que con carácter periódico se exige en los Pliegos.
- La modificación del servicio sin causa justificada y sin previa comunicación.
- La utilización de medios distintos a los previstos para cada tipo de prestación.
- Prestar el servicio sin cumplir las condiciones reglamentarias y, en particular, la falta de los elementos de seguridad, higiene y salubridad necesarios para la prestación, siempre que no ocasionen un daño.
- La falta de limpieza y buen estado de la actuación después de su finalización.

Por dichos incumplimientos se impondrá una penalidad de 1.500 € que se incrementará en un 20% en el caso de concurrir con cualquiera otro incumplimiento leve o grave.

c) Son incumplimientos muy graves, que determinarán la imposición de una penalidad de 6.000 € o la resolución del contrato a elección del órgano de contratación:

- La comisión de 3 faltas graves en el plazo de 6 meses, siempre que se hubieran resuelto los expedientes de imposición de las mismas.
- Ejercer la actividad autorizaciones administrativas necesarias.
- Prestar el servicio en condiciones que afecten a la seguridad de las personas, con peligro grave y directo, o finalizarlo en condiciones inseguras.
- Generar peligro para el tráfico o los usuarios de la vía.
- La falta de adscripción de los medios personales y materiales comprometidos en la ejecución del contrato.
- La paralización o interrupción del servicio por plazo superior a 24 horas.
- Incumplir los deberes sociales o fiscales o cualquiera otra normativa legalmente aplicable.
- Obstaculizar la inspección del servicio o de alguno de sus elementos.
- El incumplimiento de los deberes esenciales configuradas como tales en los presentes Pliegos o nos de Prescripciones Técnicas.

1. Procedimiento:





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de 10 días hábiles y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato, una vez sean firmes en vía administrativa.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por tanto la no aplicación de las mismas del principio de reserva de ley ni del procedimiento sancionador regulado en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por retraso imputable al contratista.

21. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en el apartado B) del **CUADRO** anexo.

El pago del precio se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 3 y 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y artículo 216 del TRLCSP.

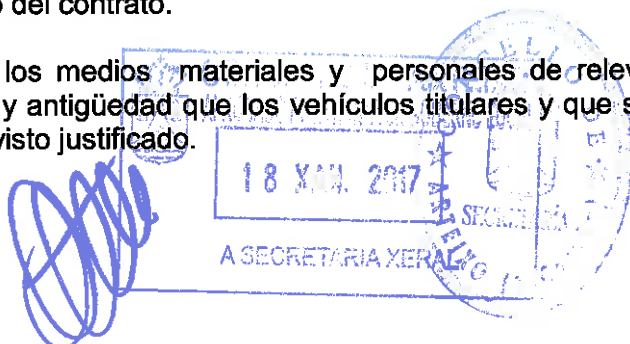
El pago de los trabajos se realizará mediante facturas expedidas por el adjudicatario. La administración únicamente librará pagos por los servicios efectivamente prestados, justificados mediante factura conformada por los servicios municipales.

No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 307 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

22. PERSONAL DEL CONTRATISTA Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes generales y demás derivadas de las previsiones de este pliego, el contratista tendrá los siguientes deberes específicos:

- Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución de la prestación así como al cumplimiento de las determinaciones que figuren en la documentación técnica.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, normativa medioambiental y normativa propia y específica del sector que regula el objeto del contrato.
- Disponer de los medios materiales y personales de relevo suficientes y de las mismas características y antigüedad que los vehículos titulares y que sólo serán utilizados en caso de avería o imprevisto justificado.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

- Disponer de las autorizaciones exigidas para la prestación del servicio.
- Tener suscribir y en vigor los seguros obligatorios y los complementarios exigidos en los Pliegos.

Deberes relativos al personal:

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, la cual está obligada a abonar los importes correspondientes a salarios y seguridad social vigentes, o los que en el sucesivo si estipulen, de conformidad con el dispuesto en el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo aplicable a la empresa adjudicataria y demás normativa, quedando exento el ayuntamiento de Arteixo de toda responsabilidad que había podido derivarse al respeto.

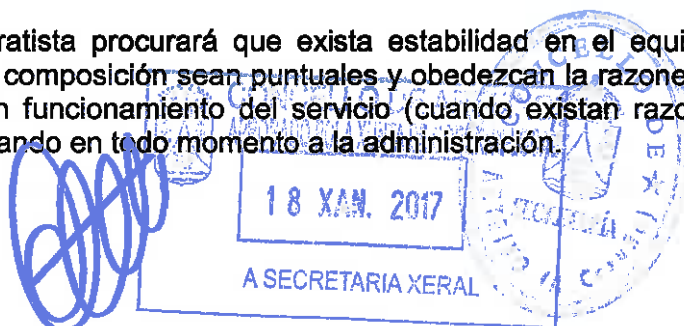
En su consecuencia el adjudicatario tendrá todos los derechos y deberes nacidos entre lo adjudicatario y sus empleados, aun cuando los desnudos, relevos y demás medidas adoptadas sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la subrogación del personal cuando proceda conforme lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector y demás normativa de aplicación.

El personal destinado a la realización de los trabajos recogidos en este contrato, pertenecerá a la plantilla de la empresa adjudicataria y estará en situación de legalidad laboral, situación que se mantendrá en el período de duración de este contrato. En su consecuencia el adjudicatario se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, empleando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita, en su caso, la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse este contrato por cualesquiera de las causas previstas en los Pliegos. Ante lo supuesto de incumplimiento de la presente estipulación o la suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción del presente contrato, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones y demás deberes económicos resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que había habido lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, manteniéndose el Ayuntamiento de ARTEIXO a la margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados. La estos efectos se establecen las siguientes reglas:

A.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en caso de que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación del responsable del contrato designado por la entidad municipal del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a las razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la administración.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

B.- La empresa contratista asume el deber de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante done quipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, lo poder de dirección inherente la todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, los relevos de los trabajadores en los casos de baja o ausencia, los deberes legales en materia de seguridad social, incluyendo lo abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, los deberes legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derecho se obligas se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

C.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen sus actividades sin extralimitarse en las funciones desempeñadas, respeto de la actividad delimitada en los pliegos cómo objeto del contrato.

D.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de Arteixo. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar polo cumplimiento de este deber.

E.- La empresa deberá designar un COORDINADOR TÉCNICO EI RESPONSABLE, de acuerdo con el dispuesto en el Ruego de Prescripciones Técnicas Particulares, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus deberes los siguientes:

1.- Actuar cómo interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Arteixo, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y él personal integrante de él equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y él Ayuntamiento de Arteixo, de otro lado, en todo lo relativo la las cuestiones derivadas de la ejecución de él contrato.

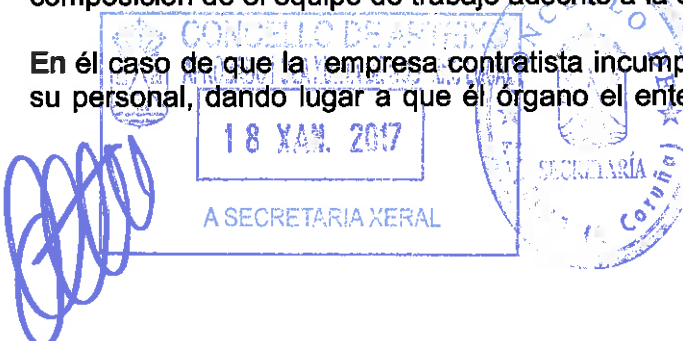
2.- Distribuir él trabajo entre él personal encargado de la ejecución de él contrato, e impartir la dítelos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación de él servicio contratado.

3.- Supervisar él correcto desempeño por parte de él personal integrante de él equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de te lo dice personal al puesto de trabajo.

4.- Organizar él régimen de vacaciones de él personal adscrito la ejecución de él contrato, debiendo la tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con él Ayuntamiento, a efectos de en el alterar él buen funcionamiento de él servicio.

5.- Informar al Ayuntamiento acerca de variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición de él equipo de trabajo adscrito a la ejecución de él contrato.

En él caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que él órgano el ente contratante resulte sancionado, la empresa





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

contratista deberá indemnizar por todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento cuando este se lo solicite, fotocopia de los contratos y de los partes del alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine al servicio.

El adjudicatario deber formar a todos sus trabajadores en las disciplinas necesarias para cubrir los cometidos.

Además de las cláusulas anteriores también será obligaciones de las empresa adjudicataria presentar a primer requerimiento de la administración y cuantas veces sea requerido:

- En caso de que el servicio sea prestado por trabajadores por cuenta ajena de la empresa adjudicataria:

1.- Una relación de trabajadores que prestan servicios en las instalaciones del Ayuntamiento así como copia de los modelos TC2 donde figure.

2.- Documento acreditativo de la modalidad de organización preventiva seguido en la empresa.

3.- Certificados de la formación en la prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones, emitidos por una entidad acreditada o por Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.

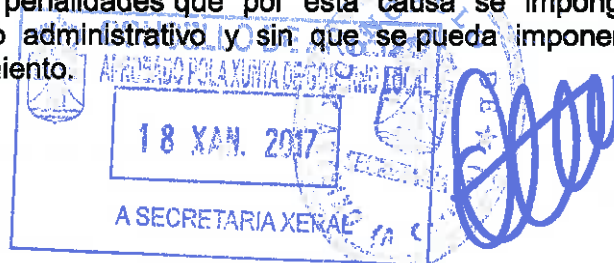
4.- Ficha de coordinación de la actividades empresariales en la que se incluirá información sobre los riesgos evaluados y las medidas preventivas planificadas de la actividades contratada, para lo cual había facilitado un m> en blanco que será remitido debidamente cumplimentado y visado polo técnico competente.

5.- Copias de los reconocimientos médicos (certificados de aptitud) del personal que vana a trabajar en las instalaciones.

6.- Acuses de recibo de la entrega de información y, en el caso de ser requeridos, de los equipos de protección individual, facilitados a los trabajadores que van a desarrollar los trabajos.

- En caso de que el servicio sea prestado por trabajadores autónomo los deberán aportar idéntica documentación, si bien el punto uno será sustituido polo recibo acreditativo de haber abonado las cuotas correspondiente al Régimen General de Autónomos.

El incumplimiento de dichos requerimientos y de la legislación que comportan será causa de la instrucción del correspondiente expediente de penalidades la razón de 1000€ por cada requerimiento desatendido incluso un máximo de dos, superados las cuales podrá ser declarada adicionalmente causa de resolución del contrato previa instrucción del expediente correspondiente. (la presente cláusula se aplicará con carácter subsidiario dando preferencia a las penalidades que por esta causa se impongan en cualquier otra parte del pliego técnico o administrativo y sin que se pueda imponer más de una penalidad por el mismo incumplimiento.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE A TERCEROS

El contratista está obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

A estos efectos el contratista está obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Dicha póliza y el recibo correspondiente deberán aportarse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que el licitador hubiera recibido el requerimiento conforme a la cláusula 12.5 del presente Pliego. En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El contrato podrá modificarse únicamente con los límites y requisitos fijados en este ruego y en la ley.

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.

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos sólo podrán modificarse por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos las modificaciones serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

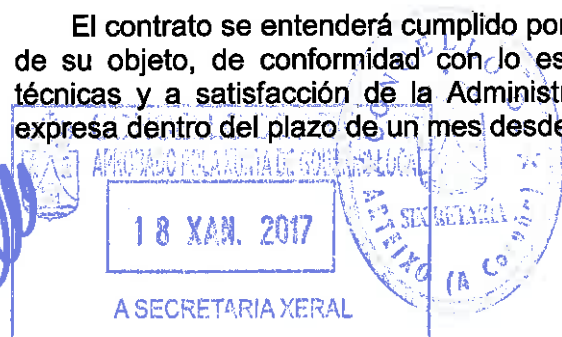
Para el caso de modificaciones previstas se estará a lo dispuesto en el cuadro de características.

26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La administración podrá acordar, por razones de interés público, la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente se podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP y preceptos concordantes del RGCAP.

27. CUMPLIMIENTO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes desde la entrega o realización del objeto del contrato.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados.

28. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será el establecido en el apartado L) del **CUADRO** anexo a contar desde la recepción o conformidad de los trabajos. Transcurrido este plazo sin objeciones por parte de la administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 310 a 312 del TRLCSP.

29. RESOLUCIÓN

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 309 de la dicha norma.

Serán causas específicas de resolución del presente contrato, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- c) El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes e indicados en la oferta.
- d) El incumplimiento de los medios de solvencia indicados.
- e) El incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- f) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- g) El incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.
- h) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento tramitado con arreglo a los artículos 109 y siguientes del RGCAP.

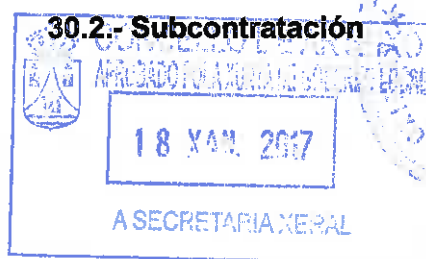
Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y pérdidas originados a la administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

30. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

30.1.- Cesión

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a terceros siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

30.2.- Subcontratación





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP y el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP. El incumplimiento de dichas prescripciones dará lugar a las penalidades establecidas en los artículos 227.3 y 228.7 del TRLCSP.

31. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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 recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

CUADRO ANEXO

OBJETO DEL CONTRATO ----- "SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CONSERJERÍA, Y LIMPIEZA DE CENTROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO."

(Contrato sujeto a regulación armonizada).

Código CPV:

90911200-8 Servicios de limpieza de edificios
98341130-5 Servicios de conserjería

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 14 y 27

B) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO-----

Oferta por hora de servicio efectivamente prestado

C) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN-----

15 € /hora de servicio efectivamente prestado.

500.130,00 € anuales (IVA incluido) 413330,58 mas 86.799,42 en concepto de iva



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

O valor estimado del contrato, de acuerdo con las reglas de determinación del precio señaladas en el ART 88 del TRLCSP, teniendo en cuenta la duración total del contrato, asciende a la cantidad total de **1.652.892,56 mas el 10% de la modificación prevista 1.818.181,82**

El presupuesto a efectos de formular la oferta por los licitadores tiene carácter de máximo tanto en lo que se refiere al total como al precio unitario sin que pueda ser superado por los licitadores.

A los efectos de modificación prevista, según lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, se considerará presupuesto habilitante únicamente la concurrencia acreditada de mayores necesidades para atender a actuaciones prioritarias, informada por los técnicos del departamento de servicios y sin que a variación pueda suponer incrementos superiores al 10 % del presupuesto máximo licitado. En tal caso y antes de que se agote el crédito deberá de tramitarse el procedimiento al efecto.

D) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA-----

La correspondiente del presupuesto municipal.

E) REVISIÓN DE PRECIOS----- No Procede

F) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN:

1.- Clasificación: No se exige clasificación al amparo de la DT 4ª del TRLCSP. No obstante la solvencia resulta acreditable mediante la siguiente clasificación:

Grupo U	Subgrupo 1	Categoría 2 (cat b 1908/2001)
Grupo L	Subgrupo 6	Categoría 1 (cat a 1908/2001)



2. La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acreditará a través de los siguientes medios:

- La solvencia económica se acreditará mediante declaración por el licitador del **Volumen anual de negocios**, por importe igual o superior al valor anual del contrato. Debiendo acompañar la justificación de este aspecto mediante las cuentas aprobadas y depositadas en el registro mercantil (o registro oficial correspondiente), o en caso de



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

empresarios individuales no inscritos en el registro mercantil mediante libros inventarios y cuentas legalizadas por el registro mercantil (originales o copias auténticas).

- La solvencia técnica y profesional se acreditará de manera específica mediante una relación de los servicios o trabajos ejecutados en el curso de los últimos 5 años, avalada mediante **certificados de buena ejecución (MÍNIMO 2 certificados)** que deberán estar en todo caso vinculados a trabajos de idéntica o análoga naturaleza e importe similar al objeto contractual del presente expediente(entendiendo similar aquellos que al menos representen cantidad igual o superior al 80% de dicho importe con impuestos). Los certificados deberán reflejar de forma expresa la buena ejecución e indicar el importe, fechas y destinatarios públicos o privados, no bastando una mera relación de trabajos realizados.

3. Además de la solvencia, los licitadores deberán acercar cómo requisito específico de admisión un compromiso de dedicar el adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales especificados en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Este compromiso de adscripción tiene el carácter de deber esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP. Y deberá de acreditarse documentalmente en fase de requerimiento por aquellos licitadores que hayan sido requeridos por identificarse su oferta con la mas ventajosa.


G) MEJORAS----- no se admiten

H) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES----- En el Registro General del Ayuntamiento de Arteixo en horario de 9:30 a 13:00 horas de lunes a sábado dentro del plazo de 40 días contados desde la fecha del envío del anuncio a la Comisión Europea.

I) LUGAR DE APERTURA DE LAS PLICAS-- Salón de Plenos del Ayuntamiento de Arteixo, en el día y hora que aparecerán publicados en el perfil del contratante (www.arteixos.org)

J) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO-----

Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del contrato, relacionados por tipo de criterio y sobre de documentación, en orden decreciente de importancia y con la correspondiente ponderación máxima, de acuerdo con lo establecido en pliegos , serán los siguientes:

1. Criterios evaluables mediante fórmulas: Sobre "C": Oferta económica		
Oferta económica	51puntos	51puntos
		



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

2. Criterios evaluables mediante juicio de valor: Sobre "B": Oferta técnica		49 puntos
A. Descripción del servicio y su gestión	29	
B. Medios técnicos, materiales y personales	20	
Total puntuación máxima		100 puntos

- Será causa de exclusión la presencia de la oferta económica, o cualquier cantidad distinta de la de licitación en alguno sobre fuera del "C".
- La inclusión de las características técnicas fuera del sobre "B" comportará que dicha oferta no se puntúe.
- Cuando las mejoras fuesen criterio de puntuación , su inclusión fuera del sobre "C" implicará que estas no se puntúen

K) PLAZO DE EJECUCIÓN ----- **2 años** a contar desde la fecha fijada en el documento de formalización del contrato. El contrato podrá prorrogarse de forma motivada, por anualidades más hasta un máximo total incluidas prorrogas de 4 años (2+1+1), por mutuo acuerdo entre las partes , previa comunicación expresa .

L) PLAZO DE GARANTÍA ----- **6 meses** (desde la aprobación de la última factura relativa al contrato.

M) ANUNCIOS DE LICITACIÓN ----- DOUE, BOE, BOP y perfil del contratante BOP y en el perfil del contratante, por cuenta del licitador adjudicatario.

N) GARANTÍA PROVISIONAL ----- **NO SE EXIGE**

O) GARANTÍA DEFINITIVA ----- **5%** del presupuesto de adjudicación, IVA excluido, comprendiendo la duración total del contrato.

Q. TASAS DEL CONTRATO

Recogidas en Ordenanza Fiscal nº 11.

S. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN A CUENTA DEL

En caso de existir: **1.500 €**





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

CONTRATISTA	
T.- INDICE DE ANEXOS	Anexo I.- Modelo de Aval Anexo II.- Modelo de declaración RESPONSABLE Anexo III.- Modelo de compromiso de UTE



ANEXO I MODELO DE AVAL

La entidad (razón social) con CIF..... y domicilio en (población), en la calle/plaza/ avda debidamente representada por D/Dª..... (nombre y apellidos de apoderados) con NIF....., con poderes suficientes para obligarle/s en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

AVALA

A D/Dª..... (nombre y apellidos o razón social del asegurado) con NIF..... ante el Ayuntamiento de Arteixo, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo para responder, en concepto de garantía..... (provisional/definitiva) del cumplimiento de..... (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, según figura redactado en la resolución notificada donde se requiere la garantía, o acuerdo de la junta de gobierno local de adjudicación, identificando el número del expediente si así se indica en la notificación) por importe de(importe por el que se constituye el seguro en letra-número)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Arteixo, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás normativa de desarrollo.



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Este aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Arteixo resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval, siendo inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con el nº

.....
(Lugar y fecha de su expedición)
(Razón social de la entidad)
(Firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO O POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª

Con DNI

y domicilio en

provincia de

calle nº

en nombre propio o en representación de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato.....(TÍTULO DEL CONTRATO), referencia.....(EXP Nº)



A) Declaro que cumplo con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y, por tanto, que estoy en posesión de la documentación acreditativa de la personalidad del empresario y, en su caso, de su representación, que acreditaré cuando sea requerido para ello, a través de los documentos que correspondan de los siguientes:

1. Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

a. Empresario individual: Copia autenticada notarial o administrativamente del N.I.F, Pasaporte o documento que lo sustituya.

b. Personas jurídicas: Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial. Asimismo deberá aportarse copia compulsada de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.

c. Empresas comunitarias: La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante 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.

d. Empresas no españolas de Estados Signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega): La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la 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 (Disposición Adicional 14 TRLCSP).

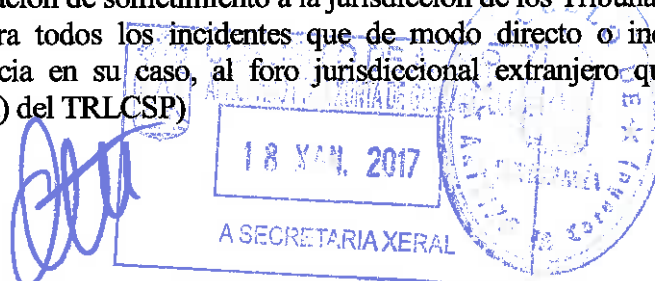
e. Empresas no comunitarias: Las empresas no comunitarias deberán acreditar su capacidad de obrar mediante:

-Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique la dirección de la empresa.

- Informe de reciprocidad expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de origen de la empresa admite a su vez a 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 de Comercio.

- Documento acreditativo suficientemente justificativo de que la Empresa a la que represento tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que está inscrita en el Registro Mercantil. (Art. 55.2 de él TRLCSP).

f. Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles: Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1 d) del TRLCSP)





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Apoderados:

B) Declaro que cuento con poder notarial o documento que justifica de modo legal la personalidad para gestionar en nombre y representación de mi poderdante, así como que dicho poder o documento justificativo de la personalidad y representación, en su caso, es bastante para optar a la licitación a la que me presento.

Acreditación en relación con el IAE.

C) Declaro que estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y de no haberme dado de baja en la matrícula del mismo así como que cuento con el recibo acreditativo del pago en el último año cuyo plazo reglamentario de ingreso hubiera vencido en el momento de producirse el término del plazo de presentación de oferta (o declaro que no estoy obligado a presentar esta declaración por estar exento del pago de dicho impuesto).

Incompatibilidades y deudas:

D) Declaro que ni la empresa ni sus administradores u órganos de dirección están incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en los artículos 60 y 146.1.c) del TRLCSP, así como que la fecha de presentación de la proposición se encuentra al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios y con la Seguridad Social.

Otras circunstancias

Declaro que las prestaciones del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa.

Que (cuando el licitador, para acreditar su personalidad, representación o solvencia, haya aportado una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas previstas en el apartado 2 del artículo 83 o mediante un certificado comunitario de clasificación) las circunstancias expresadas en el certificado no han experimentado variación.

Que las empresas que forman parte del grupo empresarial al que pertenece el licitador individual o cualquiera de las empresas que liciten con el compromiso de constituir una UTE, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo o que no pertenece a ningún grupo de empresas.

Contratación con empresas que tengan en su plantilla

Declaro, a efectos de preferencia en la adjudicación, que cuento en plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Que puedo acreditar que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

Requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Declaro que de conformidad con el artículo 65 del TRLCSP ostento la clasificación requerida en los pliegos según el cuadro de características (de no exigirse clasificación no resulta necesario cumplimentar este apartado).

Declaro, además, que la clasificación anteriormente reflejada como contratista expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda, se encuentra vigente al día de la fecha, subsistiendo las mismas circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

Declaro que la empresa se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello que, como mínimo los previstos en los pliegos, y que acreditaré dicho extremo en el momento que sea requerido para ello y en todo caso en fase de requieirmento a la oferta económicamente más ventajosa de resultar mi oferta calificada como tal.

La clasificación anterior no será exigible a los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea, debiendo en su lugar acreditar la solvencia, por los siguientes medios relacionados en esta declaración responsable:

Declaro que la empresa tiene la solvencia económica exigida y que la acreditará, mediante:

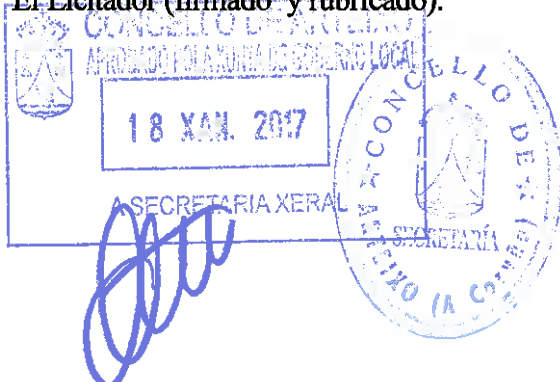
Declaro que la empresa tiene la solvencia técnica y profesional exigida y que la acreditará, mediante:

Declaro que el % del contrato que tengo previsto subcontratar es de:

Que a efectos de notificaciones designo la siguiente dirección de correo electrónico:

En _____ la _____ de _____ 20

El Licitador (firmado y rubricado).





AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org



ANEXO III

UTE (UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS)

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes presentará la declaración correspondiente, así mismo, presentará el siguiente compromiso:

DECLARACIÓN COMPROMISO CONSTITUCIÓN UTE

D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº.....

D. _____, mayor de edad y con NIF núm. _____, en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº.....



AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

RELGA N.º MU 2000 / 141

Email: contratacion@arteixo.org

Se compromete a constituir una unión temporal de empresarios, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público a efectos de participar en la licitación del Ayuntamiento de Arteixo para la contratación del **SERVICIO DE ----**
(expediente -----)

En el caso de resultar adjudicatarios se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en UTE, de cada uno de los miembros es la que sigue:

_____ XX%.
_____ XX%.

Como representante de dicha unión se nombra a _____,
En _____, la ___ de _____ de _____.

(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).

- Los licitadores podrán consultar **todas las dudas** que puedan surgir a lo largo del procedimiento, preferiblemente a través del correo electrónico contratacion@arteixo.org
- Aquellas consultas que tengan relevancia para cualquier licitador o persona que quiera licitar podrán ser publicadas en el perfil del contratante a los efectos de su difusión y público conocimiento.
- Los licitadores serán responsables del cómputo de los plazos.
- Los interesados procurarán en la medida de lo posible medios ágiles, y modalidades urgentes, para remisión de sus ofertas y de la documentación que les fuera requerida.
- La publicidad de los pliegos en el perfil del contratante no implica inicio del cómputo de los plazos que se producirá en el momento de la publicación de acuerdo con lo previsto en la ley y en los presentes pliegos.





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

Ref.: BE/PL/SI/BG/ESL/2016

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ARMONIZADO DE UN CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CONSERJERÍA, Y LIMPIEZA DE CENTROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO.

El presente pliego define las condiciones técnicas y los trabajos que se deben cumplir en la ejecución del contrato de servicios para la realización de trabajos de ordenanza/conserjería, carga/descarga, mantenimiento y limpieza en los centros municipales según las concreciones contenidas en el anexo I.

Comprenderá, de modo general, las siguientes tareas:

- Control y registro del acceso, información, atención al público, apertura y cierre de las instalaciones.
- Limpieza de las dependencias, mobiliario y aparatos de las instalaciones según lo descrito en el presente pliego.
- Pequeñas tareas de mantenimientos en las instalaciones y en su contenido o anexos que formen parte de este pliego.
- Carga/descarga para espectáculos.
- En general, cualquier otra función relacionada con el servicio orientado a la mejora del mismo que puedan encomendarles los responsables de la gestión de las instalaciones.

OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del presente contrato la realización de los trabajos de ordenanza/conserjería, mantenimiento y limpieza en distintos centros municipales según las concreciones contenidas en el Anexo I, siendo las áreas gestoras y los centros incluidos los siguientes:

➤ Área de Bienestar Comunitario

Concejalía de Mayorés, Centros y Actividades

- Centro Social de Meicende
- Centro Social de Pastoriza I y II
- Centro Social de Froxel
- Centro Mayores A Baiuca
- Centro Social de Loureda I y II
- Centro social de Freán
- Centro Social (rectoral) de Suevos
- Centro Social de Rañobre
- Centro Social de Uxes
- Centro Social de Lañas I y II

Concejalía de Cultura y Fiestas:

- Centro Cívico Cultural de Arteixo
- Auditorio do Centro Socio-cultural de Meicende

➤ Área de Presidencia y Planificación

Concejalía de Promoción y Desarrollo:

- Centro Arteixo Innovación
- Oficina de Turismo

➤ Área de Obras y Servicios

Concejalía de Obras y Servicios Municipales:

- Local rúa caçacas 18 baixo Meicende
- Centro Médico de Meicende
- Centro Médico de Arteixo
- Escuela Infantil de Barrionuevo





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

- Escuela Infantil de Villarrodris
- Escuela Infantil de Larín
- CEIP de Meicende
- CEIP de Galán
- Local baixo trv Suevos
- Playas y Áreas Recreativas



En el presente pliego se concretan las condiciones específicas que regularán la contratación de los servicios para cada centro, así como la ejecución de dichos servicios en cuanto a la forma, medios a utilizar y periodicidad.

DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 2 años con la opción de prórroga de dos años más (1+1).

El inicio de los servicios se realizará en la fecha indicada por cada departamento responsable, de no indicarse nada al respecto se efectuará con la firma del contrato.

No obstante, el final de todos los servicios coincidirá, siendo la fecha límite la que coincida con el último día natural de vigencia del contrato.

DEBERES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Son de obligado cumplimiento las condiciones que se definen a continuación:

Deberes generales:

1. Designar y comunicar los datos generales y de contacto de una persona coordinadora única de los servicios, que actuará como interlocutora con la administración contratante a través de la/s persona/s designada/s al efecto. Salvo causas debidamente justificadas, deberá tener disponibilidad para acercarse al centro que se le indique en un plazo no superior a 3 horas desde que sea requerido. Para tal efecto, facilitará el número de teléfono de contacto que será único para los distintos servicios que se prestarán a través de este contrato.
2. La empresa adjudicataria deberá asistir a reuniones de seguimiento y control del trabajo siempre que se le convoque.
3. La empresa adjudicataria prestará total colaboración para la aplicación de las facultades municipales de fiscalización y control de la gestión para lo cual facilitará el acceso a las instalaciones a las personas designadas para efectuar dicho control.
4. Asumir la totalidad de los gastos que se deriven de la prestación del servicio objeto de contratación. Se entiende incluido en el precio/hora de los servicios todos los gastos referentes a honorarios profesionales, seguros, impuestos, desplazamientos, gastos de gestión y reposición/mantenimiento, beneficio industrial, impuestos, etc.
5. La empresa adjudicataria será la única que debe ejercer sobre sus trabajadores las facultades de dirección y de control.
6. Cumplir las órdenes e instrucciones que en el desarrollo de sus funciones dicte el personal directivo y le correspondan en el ámbito de su competencia, para una eficaz realización de los trabajos. La persona designada como coordinadora por parte de la empresa será con la que se concreten aspectos organizativos por parte de los responsables municipales designados en cada área pudiendo hacerse indicaciones complementarias en el momento de la ejecución.
7. Presentación mensual de la factura desagregada según el tipo de servicio prestado y el centro en el que se realizan. Se acompañarán de la siguiente documentación:
 - Informe detallado de las horas de cada servicio según lo definido en este pliego y que se clasifican de la siguiente forma:
 - a. Ordenanza/conserjería
 - b. Limpieza



CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141



- c. Modalidad combinada (Apertura y cierre de centro y servicio de limpieza)
- d. Carga/descarga
 - Registro de incidentes en cualquiera de los servicios
 - Registro e informe detallado de los trabajos de mantenimiento realizado y costes imputados.
8. A los efectos de ejecución de horas el cómputo se iniciará desde el momento en que el personal entra en el centro de trabajo según el horario definido por el departamento municipal responsable. No se computarán los periodos de desplazamiento anterior ni posterior a la entrada o salida del puesto de que se trate.
9. El contratista deberá implantar un sistema de gestión de calidad que contendrá procedimientos específicos de control. Deberá partir como mínimo de la ISO 9001. Para tal efecto, en cada centro que se indique en el anexo I deberá existir un registro de trabajos realizados en el que conste la fecha de realización y control de calidad realizado. Este registro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por los responsables de cada edificio.
10. La empresa adjudicataria queda obligada a suscribir un seguro de responsabilidad civil y accidentes con asistencia sanitaria ilimitada, requisito que será exigible con carácter previo a la formalización del contrato.
11. La empresa queda sometida a las condiciones de seguridad y protección de datos que se implanten en la entidad municipal.
12. Cumplir el horario de apertura al público que será por regla general lo que se especifica en el anexo I.
13. La empresa adjudicataria no podrá subarrendar, ceder ni traspasar su derecho a terceros, en todo o en parte, sin la autorización previa o conocimiento del órgano de contratación.
14. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas que regulan el control sanitario de los centros de uso público.
15. La custodia, vigilancia y mantenimiento de las instalaciones, así como velar por su buen funcionamiento.
16. Prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.
17. Velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones se comporten debidamente y respeten las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas y, en especial, las que expresamente se contemplan en los reglamentos, ordenanzas y normas de utilización vigentes
18. Responder de la calidad técnica del personal que presta sus servicios, así como de las consecuencias que se deriven para la administración contratante, para las personas usuarias o para terceras personas, fruto de las omisiones, errores, métodos incorrectos en la ejecución de los trabajos y actividades y/o cualquier otra responsabilidad derivada del desarrollo de las tareas relacionadas con el servicio objeto de la contratación, asumiendo los daños y pérdidas que se puedan ocasionar.
19. Clarificar, por todos los medios disponibles, que los servicios son prestados por el Ayuntamiento de Arteixo, independientemente de que la empresa adjudicataria aporte el personal y el material. Para el cumplimiento de este deber se incluirá el logotipo/escudo o identificación de la entidad local que se indique por los responsables municipales, en cualquiera material impreso, publicidad, documentación o material susceptible de incluirlo que sea utilizado en cualquier momento de vigencia del contrato.
20. El adjudicatario tendrá en cuenta al presentar su oferta la relación de puestos de trabajo del anexo II, donde se indica el personal adscrito actualmente a los contratos actuales y deberá subrogar, según lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

Deberes relativos al personal para la ejecución del contrato:

21. Una vez adjudicado el servicio y con carácter previo a su inicio, la empresa adjudicataria deberá presentar la relación del personal contratado para la prestación del mismo y copia del convenio colectivo que aplicará al dicho personal.
22. La contratación del personal necesario para cubrir los servicios derivados del presente pliego, siendo de su cuenta el pago de los salarios, emolumentos y seguros sociales y cuantos otros gastos se deriven de la contratación del personal de que disponga el adjudicatario
23. El contratista se compromete, por causa justificada de ausencia del personal, a la sustitución por otro que disponga de la misma cualificación profesional, lo que se pondrá en conocimiento con carácter inmediato al Ayuntamiento de Arteixo.



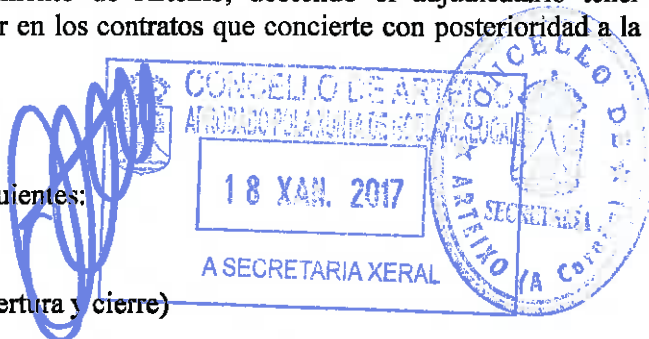
CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

24. El adjudicatario queda obligado a informar al Ayuntamiento de los cambios de personal con la suficiente antelación para prever posibles incidentes.
25. Los relevos del personal asignado se realizarán en plazo y forma, con un mínimo de 2 días de formación sobre instalaciones y procedimientos que realizará la empresa. Sólo serán admitidos relevos puntuales suficientemente justificados y previa autorización por los responsables designados para cada uno de los centros. En cualquiera caso, la empresa evitará la rotación excesiva de personal.
26. La formación y entrenamiento de todo el personal que desarrolle funciones de ordenanza/conserjería debiendo ser como mínimo en atención al público. Para tal efecto, la empresa certificará individualmente la formación impartida a cada persona trabajadora, incluidas las que realicen relevos con independencia de su duración. A los efectos de cumplir este deber, se facilitará la asistencia a las propuestas formativas sin que se interrumpa el normal desarrollo del servicio.
27. El personal deberá prestar el servicio debidamente uniformado y/o identificado, por lo que el contratista elevará al servicio municipal una propuesta de uniformidad. La uniformidad tendrá en cuenta las condiciones de trabajo de los diferentes puestos y deberá permitir la inmediata identificación del personal por los usuarios de las instalaciones. En los actos especiales que se realicen deberán vestir el uniforme de gala que será facilitado por el Ayuntamiento.
28. El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Arteixo, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal, haciendo constar en los contratos que concierte con posterioridad a la adjudicación esta circunstancia.

Deberes relativos a la ejecución de los servicios:

29. Los servicios incluidos en el presente pliego son los siguientes:
 - Ordenanza/conserjería
 - Limpieza
 - Modalidad combinada (servicio de limpieza, apertura y cierre)
 - Carga/descarga
 30. Los servicios a ejecutar en cada centro son los que se concretan y describen en el anexo I habida cuenta las características y las condiciones de cada centro.
 31. Se entiende por “modalidad combinada” el servicio que compatibiliza las tareas de apertura y cierre de los centros y limpieza dentro de los horarios totales indicados y pueden ser ejecutados por la misma persona. En todo caso, la realización de las tareas de ambos servicios se computarán como único no siendo sumatorias las horas ejecutadas, excepto las horas que se indican para limpiezas generales periódicas.
 32. Prestar el servicio de carga/descarga en los centros que se indican en el anexo I y con las condiciones allí definidas, así como la atención en sala en los auditorios municipales.
 33. Los servicios de ordenanza/conserjería incluyen pequeñas tareas de mantenimiento. La realización dichos trabajos, así como los de carga/descarga y limpieza se extienden a la totalidad de las instalaciones de los centros según se indica en el anexo I para cada equipamiento objeto del contrato.
 34. A los efectos de este pliego, se entiende cómo “mantenimiento” el conjunto de acciones que tienen como objetivo mantener una infraestructura o equipamiento de cualquier clase en un estado en el que pueda cumplir sus funciones. Por lo tanto, consistirá en realizar acciones de inspección, de comprobación, de reparación para que cualquier elemento cumpla su cometido. Además, implementar las rutinas necesarias en las instalaciones para que estas mantengan las condiciones adecuadas para su uso eficiente. Quedan excluidas de este concepto las acciones que deben llevarse a cabo para paliar problemas estructurales o que supongan reposición/relevo de material inventariable.
- Se deberán planificar dos tipos de mantenimientos:
- Mantenimiento de conservación correctivo (reparación): para corregir defectos o averías observados.
 - Mantenimiento de conservación preventivo (revisión): para garantizar la fiabilidad del bien antes de que pueda producirse un defecto o avería.





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141



35. En lo relativo al mantenimiento y la limpieza en los centros, están incluidas todas las plantas en que se dividan y todas las particiones que existan en cada planta destinadas a centros municipales incluyendo todos los elementos afectos que contiene el edificio como paramentos horizontales y verticales, suelo, paredes, puertas, ventanas, cristales en cualquiera parte o altura del edificio, persianas, cortinas, menaje, servicios sanitarios de todo el centro, radiadores, mobiliario (mesas, sillas, estanterías, equipos informáticos,...) lámparas, almacenes, zonas exteriores que forman parte del centro, etc.
36. Las tareas de limpieza no comunes que precisen de medios humanos y/o materiales complementarios (cristales, pulidos de suelos, cortinas, limpiezas a fondo de espacios, maquinaria,...) deberán comunicarse, mediante sistemas que se definan, a los responsables designados por el Ayuntamiento que prestarán su conformidad (por los mismos medios que los utilizados por la empresa) a la fecha propuesta por la empresa dependiendo de las programaciones a desarrollar en cada centro. En caso de que esas tareas deban realizarse en el exterior, se llevarán a cabo cuando las condiciones climatológicas sean las adecuadas, evitando, en la medida del posible, realizarlas en situaciones de lluvia, viento u otras que repercutan en la calidad final de los trabajos.
En la comunicación que se remita por la empresa deberá constar una estimación de tiempos y uso de medios que se aplicarán para la ejecución de los trabajos, con la finalidad de adoptar las medidas organizativas que correspondan.
37. El polvo, papeles, desperdicios y desechos de toda clase que se produzcan, se depositarán en bolsas o colectores de basura y en el lugar que se señale para su posterior recogida por el servicio de limpieza, según se determine por el Ayuntamiento.
38. Le corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o relevo de los elementos que sea preciso originados por la actuación negligente de aquel. Los gastos serán a cargo de la empresa adjudicataria.
39. El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento del Ayuntamiento todas las deficiencias que observe en las instalaciones, así como en el material o equipamiento.
40. Prestar los servicios en los horarios y días y con el personal necesario que se especifique, según las distintas programaciones, sin perjuicio de la facultad de la Administración contratante para introducir las modificaciones y variaciones en el horario, número de horas, días y personal necesario, pudiendo incrementarse o disminuirse según las necesidades del servicio.
41. Los horarios de apertura de los centros indicados para ordenanza/conserjería pueden ampliarse ante situaciones o eventos especiales que se comunicarán previamente. En el caso de los centros con Auditorio deberán ser totalmente flexibles.
42. Las horas correspondientes a cada uno de los servicios se computarán desde el momento de entrada en los centros donde se desarrollen las tareas de cada tipología.
43. La reposición de materiales higiénico-sanitarios y de los considerados comunes no inventariables (bombillas, cerraduras, enchufes,...) y que respondan al desgaste derivado del uso cotidiano.
44. Para la facturación y ejecución del servicio de carga/descarga se deberán tener en cuenta las especificaciones indicadas en el anexo I.

Deberes relativos la materiales y medios:

45. En la ejecución del servicio, el adjudicatario empleará la maquinaria y materiales idóneos, según las características de los distintos locales, superficies, mobiliario y demás elementos.
46. La totalidad del material higiénico-sanitario y de limpieza, así como los utensilios y la maquinaria a utilizar en la prestación del servicio objeto del contrato, será por cuenta del adjudicatario y se entenderá incluido dentro del precio del contrato.
47. La composición de los productos, líquidos y detergentes que se utilicen serán los habitualmente utilizados en los servicios de esta naturaleza, prohibiéndose el empleo de aquellos que por su concentración y composición dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se apliquen, especialmente en metales y mobiliario.



CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

48. Dotar de caja de herramientas básicas para cada una de las instalaciones objeto de los servicios de ordenanza/conserjería. El contenido deberá adaptarse a las características de cada centro y estará proveída de material básico de reparación y recambios básicos que serán repuestos con la periodicidad necesaria.
49. Disponer y facilitar al personal los equipos y medios auxiliares necesarios, especialmente para el desarrollo de tareas más complejas de mantenimiento, reposición o limpieza.
50. Dotar este contrato de una máquina limpiadora que será utilizada por el personal contenido en este pliego y que facilite la labor de limpieza en los centros donde sea posible por las características especiales de los mismos. Esta formará parte de los medios puestos a disposición para el Centro Cívico Cultural y desde donde se desplazará por la empresa adjudicataria para su uso temporal en otros edificios. La empresa será la responsable de los traslados, mantenimientos, consumibles, arreglos y cualquier acción necesaria para su buen funcionamiento. Esta máquina deberá estar disponible en las condiciones indicadas durante el período de vigencia del contrato. El personal que la utilice recibirá las nociones necesarias para su uso correcto.
51. En caso de que para la prestación del servicio el Ayuntamiento ponga material o equipos a su disposición, el adjudicatario será el responsable de los mismos. Para tales efectos, al iniciarse la prestación del servicio colaborará con el responsable de cada centro designado al efecto del mismo en la redacción del inventario del material a custodiar. La misma operación se realizará al finalizar el contrato y previamente al pago del último vencimiento.
52. La empresa adjudicataria deberá dotar a los trabajadores de las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo de cualquiera de las tareas y servicios contenidos en el presente pliego, así como los equipos de protección individuales que sean necesarios en cada puesto. La empresa es la responsable de tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados, siendo responsabilidad de ésta aquellos accidentes laborales que pueda sufrir su personal.
53. Cumplir el establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones sobre la materia que resulten de aplicación durante la vigencia del contrato.

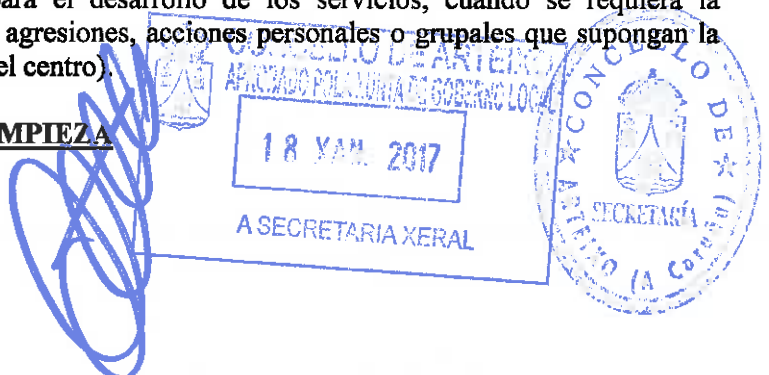
OBLIGACIONES A CUMPLIR POR EL AYUNTAMIENTO:

1. Fiscalizar la prestación del servicio.
2. Abonar el precio del contrato en las cuantías y forma establecidas en el pliego.
3. El Ayuntamiento pagará exclusivamente el coste de los servicios efectivamente ejecutados con independencia del coste total de la adjudicación.
4. Introducir las modificaciones que sean necesarias o convenientes en la forma, tiempo y modo de ejecución de los trabajos con estricta sujeción a los requisitos fijados en la legislación contractual administrativa y el contenido en el presente pliego. En todo caso, se abonarán los servicios ejecutados.
5. Exigirle al adjudicatario la adopción de medidas concretas y eficaces tendentes a conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de los trabajos y, especialmente, en aquellos supuestos en los que las personas dependientes de aquel incurran en actos u omisiones que comprometan o dificulten la idónea prestación a los usuarios.
6. El Ayuntamiento de Arteixo reserva el derecho de dejar sin efecto cualquiera de los servicios objeto de este contrato por causas sobrevenidas (cierre del centro, obras en los mismos, falta de usuarios,...). Deberá comunicar esta circunstancia a la empresa adjudicataria con la antelación suficiente.
7. La entidad municipal está facultada para solicitarle a la empresa adjudicataria cuantos documentos y protocolos de seguimiento considere necesarios.
8. Aplicar acciones de protección necesaria para el desarrollo de los servicios, cuando se requiera la intervención del Ayuntamiento (conflictos graves, agresiones, acciones personales o grupales que supongan la alteración importante del normal funcionamiento del centro).

TRABAJOS A REALIZAR ESPECÍFICOS DE LIMPIEZA

DIARIAMENTE:

- Barrido y fregado de suelos.





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

- Aspirado de alfombras y moquetas.
- Limpieza de polvo en mobiliario, muebles y máquinas.
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza y desinfección de aseos.
- Cuidado y mantenimiento de plantas.
- Limpieza de aulas, despachos y salas de uso diario.
- Ventilación de despachos y espacios comunes.
- Limpieza de la zona externa próxima al centro, incluidos ceniceros exteriores.
- Limpieza de espacios concretos destinados a la formación o actividades (cocina, aulas...)



SEMANALMENTE:

- Limpieza a fondo del mobiliario.
- Limpieza a fondo de los aseos.
- Limpieza metales (interiores y exteriores).
- Limpieza a fondo de espacios destinados a la formación especializada (cocina, comedores, aulas polivalentes, salas de ordenadores)
- Limpieza a fondo de maquinaria de uso público (ascensor si es el caso).
- Limpieza a fondo de mobiliario de aulas.
- Limpieza de cristales y aluminio de puertas de entrada, ventanas y vitrinas.
- En los centros con auditorio: Limpieza a fondo del auditorio y de la billetera (paredes, escenario, suelos, camerinos retroescena, butacas, cabina, etc.).

MENSUALMENTE:

- Limpieza de mamparas, cuadros, marcos y puertas de madera.
- Limpieza zonas de archivo y almacén.
- Limpieza a fondo del Auditorio (paredes, escenario, suelos, camerinos, retroescena, butacas, cabina, etc.).
- Limpieza de cristales interiores y exteriores por ambas caras.
- Limpieza de pasamanos y zona metálica de las ventanas.
- Limpieza a fondo de radiadores.
- Limpieza a fondo en puntos de luz.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza a fondo de zonas dirigidas a la formación que requieran una intervención más exhaustiva.
- Limpieza a fondo de aseos en los centros sociales periféricos con la modalidad combinada de servicios con apertura de 5 o más días a la semana (ver anexo I). Incluirá el que se especifica como tareas mensuales para todos los centros. Será la administración contratante la que comunique los centros en los que deban realizarse estas tareas.

BIMESTRALMENTE:

- Limpieza a fondo en los centros sociales periféricos con la modalidad combinada de servicios y que abran 4 o menos días a la semana (ver anexo I). Incluirá el que se especifica como tareas trimestrales para los centros con limpieza como servicio separado. Será la administración contratante a que comunique los centros en los que deban realizarse estas tareas.

TRIMESTRALMENTE:

- Limpieza a fondo del material escénico (varas, focos, pantalla...) en aquellos centros con auditorio.
- Limpieza a fondo de zonas de salas de máquinas.
- Limpieza a fondo de armarios y espacios cerrados.
- Limpieza de techos, paredes y persianas
- Limpieza de fachada (incluido grafitis, rótulos, etc.)
- Abrillantado de mamparas, marcos, puertas y otros accesorios
- Limpieza a fondo de estanterías en las bibliotecas y depósitos de libros



CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

- Limpieza a fondo de zonas de acumulación de grasas u otro tipo de material depositado.

SEMESTRAL:

- Limpieza de cristales de difícil accesibilidad

ANUALMENTE:

- Limpieza de tapicerías de sillas de oficinas.
- Pulido de suelos. Esta tarea se realizará en el período de vacaciones o en los períodos de baja intensidad de trabajo en el centro.
- Limpieza y mantenimiento vestuario escénico (telones, bambalinas,...) en aquellos centros con auditorio.

FUNCIONES NO PERIÓDICAS (establecidas según necesidad):

- Limpieza y apoyo en la disposición de espacios cuando se determine como lugar de realización de actividades sin periodicidad establecida (exposiciones, clausuras,...).
- Lavado y alisado de toallas, telas, paños, manteles o materiales semejantes.
- Reposición de material fungible en aseos
- Reposición material fungible para limpieza y otros (desinfección, desratización, fertilizantes...) previa emisión del Vº B del responsable nombrado a tal efecto.
- Limpieza de zonas cuando aparezcan imprevistos de naturaleza no catalogable
- Todas aquellas que se puedan encomendar y que entren en la naturaleza de las funciones propias de la prestación del servicio de limpieza.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE ORDENANZA/CONSERJERÍA/MANTENIMIENTO

Aun debiendo adaptarse a las características de cada centro, de modo general serán las siguientes:

1. Apertura y cierre del centro en el horario previamente establecido.
2. Apertura y cierre del centro en actos puntuales, previa notificación por parte del responsable directo del centro.
3. Apertura/cierre de puertas, ventanas y persianas de las zonas de acceso público cuando sea necesario.
4. Control y custodia de llaves del edificio y dependencias donde se presta el servicio
5. Atención, derivación y registro de llamadas telefónicas.
6. Facilitar información básica a los usuarios.
7. Participar en el reparto y difusión de la información dentro y cerca de los centros, así como actualizar paneles y puntos informativos según pautas que se establezcan por los servicios responsables.
8. Acondicionamiento de espacios, antes y después de los actos programados.
9. Acondicionamiento de aulas antes y después de las actividades programadas.
10. Control y manejo de los sistemas y equipos del centro (calefacción, climatizador, electricidad, agua, contraincendios, varas, sonido, iluminación, etc.).
11. La organización y control de los almacenes según indicaciones de los responsables de los centros.
12. Apoyo para el mantenimiento del orden en las distintas dependencias del centro.
13. Facilitar los materiales necesarios para las distintas actividades por parte de cualquiera de los colectivos, grupos o personas autorizadas, controlando su devolución y su estado de conservación y almacenamiento.
14. Atención al colectivo de usuarios y al público en los Auditorios, realizando el control de entradas y la acomodación y velando por el respeto del orden en la sala.
15. Realizar las tareas de mantenimiento según las indicaciones contenidas en el presente pliego (pequeños arreglos, reposiciones, engrasado de railes, daños producidos por goteras u otros pequeños incidentes, butacas, sillas, puertas, daños menores, repaso de pintura,...)
16. Revisión diaria, al inicio y al final de la jornada, con recolocación de mobiliario, reflejando los incidentes en los correspondientes partes y mecanismos de control que determinará cada departamento responsable.



17. Realización de encargos relacionados con su categoría profesional y siempre que tenga relación con las funciones específicas a desempeñar.
18. Colaboración con el servicio de limpieza cuando las tareas así lo requieran.
19. Traslado, colocación y reposición de materiales/equipos necesarios para lo normal funcionamiento del centro y para el desarrollo de las actividades propias de la programación que en él se desarrollen, incluida el montaje y desmontaje de exposiciones o preparación de otras zonas pertenecientes a los centros.
20. Colaborar, cuando sea necesario, con las tareas de montaje de eventos, tanto dentro de las instalaciones como en las salas alternativas, anfiteatro y vías públicas donde se ejecuten las actividades socioculturales.
21. Organización, control y vigilancia del material custodiado en el centro y situado en las zonas destinadas al almacenamiento. Ordenación y actualización del inventario del almacén.
22. Apoyo en actividades, según funciones propias del servicio de ordenanza/conserjería y mantenimiento.
23. Actualización de los paneles/puntos informativos previas pautas establecidas por los responsables del centro.
24. Apoyo en la carga y descarga cuando sea necesario.
25. Velar por el ahorro energético del centro, apagando luces cuando no sean estrictamente necesarias y, sobre todo, en aquellos espacios que no se utilizan diariamente.
26. Estar permanentemente localizado dentro del horario del servicio. A tal efecto la empresa deberá poner los medios necesarios para esto (aparato localizador, teléfono móvil,...)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

Oferta técnica

En este apartado se valorarán los medios a disposición del servicio y la calidad técnica de la oferta que proponga el licitador. Los criterios que se valorarán dentro de este apartado no son susceptibles de ser calculados mediante fórmulas matemáticas.

La presentación de la oferta técnica tendrá que ajustarse a la orden y recoger explícitamente los apartados y subapartados señalados en los criterios de adjudicación, a los que se les aplicarán las puntuaciones máximas establecidas para cada apartado en la TABLA 1, no pudiendo superar el número máximo de carillas fijado por cada epígrafe.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones anulará la la evaluación del dicho apartado.

Valoración máxima de este apartado: 49 puntos

Las ofertas se realizarán preferentemente en fuente Times New Roman, tamaño de la fuente 11, interlineado sencillo y tamaño del papel A4, quedando excluidas las carátulas, portadas e índices.

QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE EXCLUIDAS AQUELLAS OFERTAS QUE PRESENTEN EN ESTE SOBRE DATOS POR LOS QUE PUEDAN DEDUCIRSE LOS VALORES OFERTADOS POR CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

TABLA 1





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

PUNTUACIÓN PROVISIONAL MÁXIMA	
A. Descripción del servicio y su gestión	29
B. Medios técnicos, materiales y personales	20
TOTAL	49

Los medios a disposición del servicio y calidad técnica de la oferta, se puntuarán hasta un máximo de 49 puntos, valorando los conceptos detallados en el desglose de la memoria técnica de la siguiente manera:

A.- Descripción del servicio y su gestión.

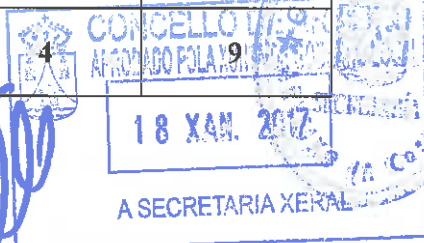
En este apartado, el licitador describirá con detalle la ejecución de los trabajos en coherencia con los medios ofertados por la empresa, de manera que se acredite la calidad del servicio prestado.

Asimismo, el licitador incluirá un plan que recoja tanto los trabajos comunes, como los que surjan de imprevistos o urgencias que puedan acontecer. En este plan constará referencia expresa al material y a los equipos a emplear, que más adecuadamente se ajusten a las características de cada trabajo, cumpliendo siempre con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El licitador también deberá definir el protocolo de comunicación entre el Ayuntamiento y la empresa, de manera que se faciliten y agilicen todas las comunicaciones necesarias para la correcta y más eficiente prestación del servicio.

La puntuación máxima por este apartado será de 29 puntos, repartidos de la siguiente manera:

CONCEPTO		Máximo de carillas	Puntuación máxima
A.1.	Descripción de los trabajos	16	10
A.2.	Plan de trabajos y asignación de medios	16	10
A.3.	Protocolo de comunicación		





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

B. Medios técnicos, materiales y personales

La memoria recogerá los medios técnicos, materiales y personales con los que la empresa cuenta para la prestación de cada uno de los diferentes trabajos y que adscribirá al presente contrato. Todos los medios reflejados por el licitador en este apartado, no supondrán ningún coste añadido para esta Administración.

Este apartado será valorado con una puntuación máxima de 20 puntos.

CONCEPTO		Máximo de carillas	Puntuación máxima
B.1.	Medios técnicos y materiales (como mínimo, un vehículo, una máquina fregadora, una máquina limpiadora de tapicería, una máquina pulidora para tratamiento de suelos y una máquina de agua a presión)	Una ficha por máquina más dos para el resto de los medios	10
B.2.	Medios personales	6	10

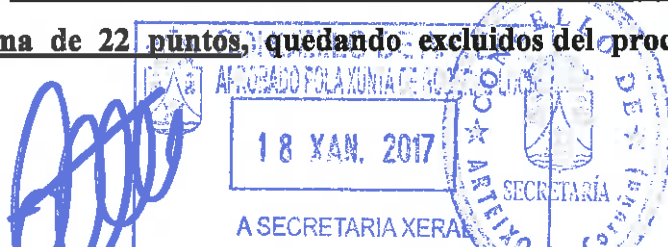
Para la valoración de los medios personales ofertados por el licitador, se valorará que el número de personas propuestas para realizar el servicio sea el óptimo, para lo cual, se tendrá en consideración que los trabajadores realicen jornadas completas, que se minimice el tiempo de desplazamientos entre los diferentes edificios objeto del servicio, así como la continuidad del personal asignado a cada uno de ellos, tomándose en consideración la eficiente organización de los medios de cara a un dimensionamiento correcto de los mismos siendo objeto de especial penalización su sobredimensionamiento.

Para pasar a la fase siguiente los licitadores deberán de alcanzar en los criterios relativos al sobre B oferta técnica una puntuación mínima de 22 puntos, quedando excluidos del proceso aquellos que no la alcancen.

Oferta económica

Las empresas deberán especificar en su oferta un único precio por hora del servicio, adjudicándose la máxima puntuación al precio por hora más bajo, puntuando el resto de las ofertas hasta un máximo de 51 puntos, de acuerdo con la fórmula:

CÁLCULO BAJA





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

$$B_i = 100 - \left[100 \times \frac{\sum_k \text{Precio ofertado de } Uk \times \text{coeficiente de ponderación } Uk}{\sum_k \text{Precio PPTP de } Uk \times \text{coeficiente de ponderación } Uk} \right]$$

Donde: $i = 1, n$

$k = 1, m$

Siendo:

- n el número total de empresas presentadas y admitidas a la licitación
- Uk : cada una de las unidades de obra definidas en el PPTP
- m el número total de unidades de obra definidas en el PPTP

INTERVALO

$$0,6B_{\max} < B_i \leq B_{\max}$$

$$B_i \leq 0,6B_{\max}$$

Siendo:

- B_{\max} : máximo porcentaje de baja de entre todas las ofertas presentadas y admitidas.
- B_i porcentaje de baja de cada una de las ofertas presentadas y admitidas.

PUNTUACIÓN

$$P = 43 + 8 \frac{B_i - (0,6B_{\max})}{0,4B_{\max}}$$

$$P = 43$$



Valoración máxima de este apartado: 51 puntos

Se considerarán anormales o desproporcionadas, aquellas ofertas de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen reglamentariamente, por referencia al conjunto de las ofertas válidas que se presenten, según la normativa vigente de acuerdo con lo que se establezca en los pliegos.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

En este contrato, dadas sus condiciones, no es obligatoria la clasificación del contratista; con todo se propone como modo de acreditar su solvencia con carácter voluntario la siguiente clasificación del contratista:

Grupo U	Subgrupo 1	Categoría 2 (cat b 1908/2001) (CPV 90911200-8 SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS)
Grupo L	Subgrupo 6	Categoría 1 (cat a 1908/2001) (CPV 98341130-5 SERVICIOS DE CONSERJERIA)



CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

IMPORTE DEL CONTRATO

El importe máximo anual del contrato es de **500.130,00 €** con IVA incluido (413.330,58 € sin IVA), para un total de horas anuales estimado de 33.342 horas, a un precio de 15 euros/hora (IVA incluido), no teniendo esta cantidad más valor que la de estimación del gasto, no pudiendo el adjudicatario establecer reclamación ninguna si no se alcanza la misma.

En caso de mayores necesidades en relación a centros distintos de aquellos a los que se refiere dicho pliego, dicha variación será informada por los técnicos de los departamentos gestores y sin que la variación anual pueda suponer incrementos superiores al 10 % del presupuesto máximo anual adjudicado.





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

ANEXO I





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

ANEXO I CONSERXERÍA

En este anexo se indican los horarios y días habituales de apertura de los centros. No obstante, al comienzo de la ejecución del contrato cada área responsable comunicará específicamente el horario en el que ha de prestarse cada servicio.

Alguno de los centros está sometido a programaciones diversas que pueden suponer su apertura en sábados, domingos y festivos.

CONCEJALÍA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

1. EDIFICIO ADMINISTRATIVO: CENTRO ARTEIXO INNOVACIÓN

(Avda. Arsenio Iglesias Pol. Sabón, parcela 46, 15142 Arteixo)

HORARIOS ESTIMADOS DE APERTURA:

- Invierno. De lunes a jueves:
- De 8:00 a 15:00 h
- De 16:00 a 20:00 h

Viernes:

- De 8:00 a 15:00 h

Verano. De lunes a viernes:

- De 8:00 a 14:00 h

HORAS ANUALES ESTIMADAS: 2.500

CENTRO: OFICINA DE INFORMACIÓN Y TURISMO (Avd. Finisterre S/N, 15142 Arteixo)

HORARIOS ESTIMADOS: Este servicio se ejecuta entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de cada año

- Sábados: De 16:30 h a 19:00 h
- Domingos: De 10:00 h a 14:00 h

HORAS ANUALES ESTIMADAS: 100

ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO

CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES Y CONCEJALÍA DE MAYORES Y ACTIVIDADES SOCIALES

2. CENTRO SOCIOCULTURAL DE MEICENDE (Trav. de Meicende 132, 15140 Meicende - Arteixo)

HORARIOS PREVISTOS DE APERTURA DEL CENTRO

- De lunes a viernes de 16:00h a 21:30h
- Sábados de 17:00h a 20:00h

De 15 de junio a 15 de septiembre sábados cerrado. En agosto cerrado por las tardes

Horas anuales estimadas: 1.550

3. CENTRO SOCIOCULTURAL DE PASTORIZA (Praza da escola, 15140 Pastoriza- Arteixo)

HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO:

- De lunes a viernes De 16:00 h a 20:00 h
- Sábados de 17:00h a 20:00 h

De 15 de junio a 15 de septiembre sábados cerrado

En agosto cerrado por las tardes

Horas anuales estimadas: 1.150

Incluye apertura del centro social de Pastoriza (Barrionovo) un día al mes





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

4. CENTRO DE MAYORES "A BAIUCA" (Trav. de Arteixo -247, 15142 Arteixo)

HORARIOS DE APERTURA DEL CENTRO:

- De lunes a viernes: de 15:00 a 20:00 h
- Sábado: de 17:00 a 20:00h

Horas anuales estimadas: 1.450

5. CENTRO SOCIOCULTURAL DE FROXEL (R/José Pérez Ballesteros s/n Oseiro, 15141 Arteixo)

HORARIOS DE APERTURA PREVISTO:

- De lunes a viernes de 16:00 h a 20:00h
 - Sábados de 17:00h a 20:00 h
- De 15 de junio a 15 de septiembre sábados cerrado
En agosto cerrado por las tardes

HORAS ANUALES ESTIMADAS: 1.150



CONCEJALÍA DE CULTURA Y FIESTAS

6. CENTRO CÍVICO CULTURAL DE ARTEIXO (Paseo Fluvial s/n 15142 Arteixo)

HORARIOS ESTIMADOS: se especifican a continuación con carácter general, siendo flexibles segundo las necesidades de la programación y de los distintos servicios culturales que se ofrecen, incluidos domingos y festivos.

HORARIOS DE APERTURA PREVISTO:

Invierno:

- De lunes a viernes
- De 8:00 h a 15:00 h
- De 16:00 h a 22:00 h
- Viernes:

Habitualmente la hora de cierre se extiende más allá de las 22:00 h debido a los espectáculos programados en los auditorios

- Sábados: 9:00 h a 14:00 h

Verano:

- De 8:00 h a 14:00 h

HORARIO DE CARGA/DESCARGA: según necesidades que se comunicarán por el área responsable.

HORAS ANUALES ESTIMADAS: 3.700 (incluyen 100 horas de carga y descarga)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. La empresa asumirá las tareas de carga/descarga en el Centro Cívico Cultural de Arteixo, en el Centro Sociocultural de Meicende y otros espacios culturales que se indiquen o que se utilicen para espectáculos o actividades análogas de las que sea responsable a Concejalía de Cultura y Fiestas, que será quien determine las necesidades derivadas de la organización y ejecución de sus programaciones. Estas tareas serán realizadas por personal específico diferente al de la conserjería cuando así lo requieran los montajes según criterio de la persona responsable designada que lo comunicará a la empresa con antelación para su organización.
2. La empresa queda obligada a dotar de personal necesario en número y capacidad para la cobertura del servicio, además de aportar maquinaria o herramientas necesarias.
3. Pola especificidad de los trabajos, el personal a emplear en este ámbito podrá ser distinto a lo que presta el servicio de ordenanza /conserjería /mantenimiento cuando así se indique por la persona designada como responsable en cada centro, siempre atendiendo las especiales características de las tareas a realizar (montaje y



CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

desmontaje de instalaciones de carácter temporal, transporte de material, desplazamiento de materiales pesados,...). En este caso se comunicará a la empresa con antelación para su correcta organización.

4. Los horarios se determinarán en cada caso pudiendo coincidir fuera de los horarios habituales de apertura de los centros, incluidos sábados, domingos o festivos.

5. En actos puntuales puede ser necesaria la presencia de otro personal de apoyo para el montaje y desmontaje de espectáculos y eventos, nos horarios que se determinarán en cada caso. Estas funciones serán asumidas por la empresa adjudicataria sin que se repercuta cargo al Ayuntamiento diferente al derivado de la propia prestación, por entenderse dentro del objeto contractual.

6. En lo relativo al servicio de carga/descarga el cómputo de horas se realizará desde el momento de llegada al lugar inicial de ejecución del servicio. Por las especiales características de las tareas de este servicio, la primera fracción se computará como 1 hora aunque el tiempo real sea inferior. A partir de la primera hora, el cómputo será por el tiempo real de ejecución del servicio que será convalidado por el responsable designado al efecto.

7. No obstante el anterior, cuando las tareas sean realizadas por el personal de ordenanza/ conserjería, las horas se considerarán como propias de la ejecución del servicio y, por lo tanto, no supondrán coste para el Ayuntamiento.

8. Aun siendo ejecutadas por el personal de ordenanza/ conserjería, cuando deban realizarse las tareas de carga/descarga en domingos o festivos el cómputo de horas se realizará según lo indicado en el punto 6 de estos deberes específicos.

9. Será el responsable designado al efecto por la entidad municipal quien realizará las indicaciones relativas a las necesidades, siendo esta comunicación la que determine la consideración posterior relativa a la facturación.





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

ANEXO I LIMPIEZA

Los horarios y días de apertura de los centros que se concretan en el presente anexo tienen carácter general. No obstante, cada área responsable podrá adaptarlos a las necesidades de cada centro, se supeditarán a las programaciones que se ejecuten en ellos, incluidos sábados, domingos y festivos.

ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

CONCEJALÍA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ESCUELA INFANTIL PASTORIZA

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

▪ De lunes a viernes: de 16:00 a 19:30 h

Horas anuales estimadas: 770

La escuela se regirá por el calendario escolar. Durante el verano en la escuela se realizará la limpieza general.

ESCUELA INFANTIL VILARRODÍS

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

▪ De lunes a viernes: de 15:30 a 21:00 h

Horas anuales estimadas: 1210

La escuela se regirá por el calendario escolar. Durante el verano en la escuela se realizará la limpieza general.

ESCUELA INFANTIL LARÍN

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

▪ De lunes a viernes: de 14:00 a 15:30 h

Horas anuales estimadas: 330

La escuela se regirá por el calendario escolar. Durante el verano en la escuela se realizará la limpieza general.

CEIP GALÁN

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

▪ De lunes a viernes: de 7:00 a 12:00 h

de 15:00 a 22:00 h

Horas anuales estimadas: 3080

Los colegios se regirán por el calendario escolar. Durante el verano en las escuelas se realizará la limpieza general.

El operario del horario de mañana tiene como misión principal ocuparse de cualquier incidente que surja durante el horario lectivo (cualquier trabajo de limpieza necesario como vómitos u otro similar, además de la limpieza del pabellón y vestuarios la primera hora, barrido de patios y otras dependencias que estuviesen libres).

Los operarios del horario de tarde realizarán los trabajos de limpieza de las dependencias, clases, oficinas, etc.

CEIP MEICENDE

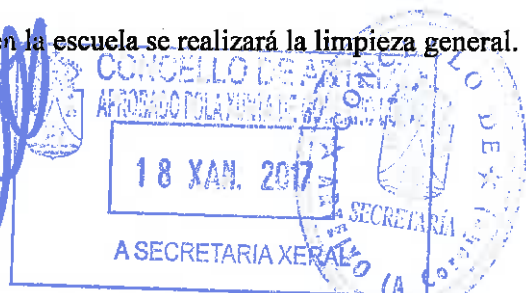
SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

▪ De lunes a viernes: de 7:00 a 12:00 h

de 15:00 a 22:00 h

Horas anuales estimadas: 3080





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

Los colegios se registrarán por el calendario escolar. Durante el verano en las escuelas se realizará la limpieza general. El operario del horario de mañana tiene como misión principal ocuparse de cualquier incidente que surja durante el horario lectivo (cualquier trabajo de limpieza necesario como vómitos u otro similar, además de la limpieza del pabellón y vestuarios la primera hora, barrido de patios y otras dependencias que estuviesen libres). Los operarios del horario de tarde realizarán los trabajos de limpieza de las dependencias, clases, oficinas, etc. Además de los servicios indicados, se deberá hacer el servicio de limpieza del pabellón todos los días en los que exista actividad en dicha instalación como mínimo dos horas diarias.

▪ **LOCAL RÚA CARACAS 18 BAIXO MEICENDE**

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

▪ Viernes: de 10:00 a 11:00 h

Horas anuales estimadas: 48

Durante todo el año se realizará una limpieza semanal de una hora.

PLAYAS Y AREAS RECREATIVAS

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

▪ De lunes a domingo: Una limpieza de mañana

Una limpieza de tarde

Horas anuales estimadas: 1078

• Playas

○ O Reiro o El Relojero	4 baños
○ A Ría (Barrañán)	2 baños
○ Barrañán	8 baños
○ Combouzas	2 baños
○ Valcobo	6 baños
○ A Hucha o Valcovito	2 baños
○ Repibelo o A Salsa	2 baños
○ O Rañal	2 baños
○ Alba-Sabón	8 baños
○ Suevos	2 baños

• Áreas recreativas

○ A.R. Seixedo	2 baños
○ A.R. Monticaño	8 baños
○ A.R. Monteagudo	2 baños
○ A.R. Campo da Cega (Meicende)	1 baño

HORARIO:

▪ De lunes a domingo: Una limpieza de mañana

.Una limpieza de tarde

En las playas se realizarán dos limpiezas diarias y en las áreas recreativas una limpieza diaria, todos los días de la semana, de lunes a domingo. Los días de mal tiempo sólo será necesaria una limpieza al día tanto en las playas como en las áreas recreativas.

La duración del servicio será de tres meses, desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre. Al comienzo de la temporada y al finalizar la misma se realizará una limpieza general. El Ayuntamiento podrá por necesidades del servicio modificar las condiciones y horarios mencionados.





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

SERVICIOS DIARIOS:

- Barrido y fregado de suelos manual.
- Vaciado y limpieza de papeleras y retirada de elementos, pegatinas, embalajes, desperdicios hasta el punto de recogida.
- Limpieza y desinfección de baños y accesorios.
- Reposición de papel y jabón sí fuese necesario.
- Limpieza de cristales y puertas de acceso.
- Aireado y ventilación de baños.
- Supervisión de puertas y ventanas al finalizar la jornada.

CENTRO MÉDICO DE ARTEIXO

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

- De lunes a viernes: de 8:00 a 15:00 h
de 16:00 a 23:00 h
de 21:00 a 24:00 h
 - Sábados, y festivos: de 9:00 a 12:00 h
 - Domingos: de 9:00 a 13:00 h
- Horas anuales estimadas: 4416

CENTRO MÉDICO DE MEICENDE

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

- De lunes a viernes (días laborables): de 15:00 a 19:00 h
- Horas anuales estimadas: 960

CENTRO CÍVICO DE MEICENDE

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

- De lunes a viernes: de 7:00 a 12:00 h
- Horas anuales estimadas: 1200

CENTRO CÍVICO DE ARTEIXO

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

- De lunes a viernes: de 9:00 a 13:00 h
de 18:00 a 22:00 h
- Horas anuales estimadas: 2160

CENTRO SOCIAL PASTORIZA

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: LIMPIEZA

HORARIOS:

- De lunes a viernes: de 12:30 a 16:00 h
- Horas anuales estimadas: 770

CENTRO SOCIAL RAÑOBRE, C.S. RECTORAL SUEVOS E LOCAL BAIXO TRV SUEVOS

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: COMBINADO

HORARIOS:

- De lunes a viernes: de 16:00 a 20:00 h
 - Sábados: de 17:00 a 20:00 h
- Horas anuales estimadas: 1056





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

CENTRO SOCIAL UXES Y FREÁN

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: COMBINADO

HORARIOS:

C.S. UXES

▪ Lunes y miércoles: de 16:00 a 20:00 h.

C.S. FREÁN

▪ De lunes a viernes: de 16:00 a 20:00 h

▪ Sábados: de 17:00 a 20:00 h

Horas anuales estimadas: 528

CENTRO SOCIAL LOUREDA I Y II

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: COMBINADO

HORARIOS:

▪ De lunes a viernes: de 17:00 a 20:30 h

▪ Sábados: de 17:00 a 20:30 h

Horas anuales estimadas: 528

CENTRO SOCIAL LAÑAS I Y II

SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO: COMBINADO

HORARIOS:

▪ De lunes a viernes: de 16:00 a 20:00 h

Horas anuales estimadas: 528

OTROS SERVICIOS:

LIMPIEZAS GENERALES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS:

Se entiende por limpieza general, una limpieza en profundidad destinada al tratamiento de los suelos, limpieza del mobiliario, lavado de alfombras, desmontado y limpieza de colchonetas y cortinas, limpieza del material escolar, armarios, estantes, mesas por arriba y por abajo, sillas, tapicerías en general, tubos, radiadores, persianas, ventanas, paredes, lavado con máquina a presión, patios de los colegios.

Se realizarán una vez al año, como mínimo, en coincidencia con el período vacacional del verano, a ser posible en épocas que no interfiera con el servicio que se preste en cada instalación.

En los patios en los que existan instalaciones de grifos, en los que se puedan acoplar mangueras, se limpiarán como mínimo una vez a la semana, en función de las circunstancias meteorológicas.

LIMPIEZAS ADICIONALES DE LOS CENTROS DE SALUD:

SERVICIOS DIARIOS:

- Limpieza de consultas médicas en general, dormitorios, sala de personal de ambulancias, sala de juntas, sala de reunión, recepción, despachos y demás salas existentes.
- Desinfección de camillas.
- Retirar la ropa de las camas, control de lencería y reposición de ropa limpia en éstas.
- Limpieza ante cualquier incidente que requiera del servicio.

SERVICIOS QUINCENALES:

- Limpieza de archivo.
- Limpieza de almacén; en este caso el/la trabajador/a estará acompañado/a por personal del centro médico, para indicación de manipulación de medicamentos.





CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

ANEXO II PERSONAL A SUBROGAR



Obras e servizos

LISTADO PERSONAL que traballa para o CONCELLO DE ARTEIXO no CTA

JORNADA	HORARIO	ANTIGÜEDAD	T. CONTRATO	CATEGORIA	SALAR ANUAL
COMPLETA	7,30 A 14,30	15/07/2013	SERVICIOS	CONSERJE	9729,01
23 h/sem	VARIABLE	18/06/2016	SERVICIOS	CONSERJE	

CONCELLO DE ARTEIXO
A SECRETARIA XERAL
18 XAN. 2017
SECRETARIA
CONCELLO DE ARTEIXO (A Coruña)

Fdo: Maria Iglesias Rumbo

LISTADO PERSONAL CONCELO DE ARTEIXO

JORNADA	HORARIO	CENTRO	ANTIGÜEDAD	T. CONTRATO	CATEGORÍA	SALARIO ANUAL
39 H/SEMANA	DE LUNES A DOMINGO S/ TURNOS	CENTRO CIVICO	24/11/2008	100	PEON ESP.	S/CONVENIO
39 H/SEMANA	DE LUNES A DOMINGO S/ TURNOS	CENTRO CIVICO	7/01/2003	100	PEON ESP.	S/CONVENIO
30 H/SEMANA	DE LUNES A DOMINGO S/ TURNOS	CENTRO SOCIAL	28/09/2000	200	ORDENANZA	S/CONVENIO
30 H/SEMANA	DE LUNES A DOMINGO S/ TURNOS	CENTRO SOCIAL	6/10/1998	200	ORDENANZA	S/CONVENIO
22 H/SEMANA	DE LUNES A SABADO (SABADOS ALTERNOS)	PROXEL	30/09/2011	200	CONSERVE	S/CONVENIO
10 H/SEMANA	LUNES MERCORES Y SABADOS ALTERNOS	LUNES Y PROXEL	1/09/2015	501	CONSERVE	S/CONVENIO
24 H/SEMANA	LUNES A SABADOS	PASTORIZA	15/02/2016	501	CONSERVE	S/CONVENIO
39 H/SEMANA	LUNES A VIERNES	CENTRO CIVICO	06/07/2001	401	LIMPIADOR	S/CONVENIO
20 H/SEMANA	LUNES A VIERNES	SERVICIOS SOCIALES	05/10/1998	200	LIMPIADOR	S/CONVENIO

CONCELLO DE ARTEIXO

 XUNTA DE GALICIA

 18 XAM. 2017

 A SECRETARIA XERAL



I N T E R G R A
CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO

RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE CONSERJERÍA Y LIMPIEZA DE LOS CENTROS CÍVICOS DE ARTEIXO:
FECHA: 16/01/2017

ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	CATEGORIA	HORAS DA XORNADA LABORAL/ SEMANA	SUELDO BRUTO ANUAL	AD PERSONA ANUAL
14/09/2016	501	AUX.SERVICIOS GENERALES	24	6.965,42 €	240,00 €
01/10/2015	501	AUX.SERVICIOS GENERALES	8	2.321,81 €	284,11 €
07/04/2014	501	AUX.SERVICIOS GENERALES	27	7.837,06 €	1.268,90 €
03/11/2014	501	AUX.SERVICIOS GENERALES	24	6.965,42 €	372,34 €
26/03/2014	501	AUX.SERVICIOS GENERALES	20	5.805,10 €	350,30 €
13/11/2014	501	AUX.SERVICIOS GENERALES	31,5	9.143,54 €	413,73 €

I N T E R G R A
 CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO
 Juan José Laguna Pedraza
 Director General



CONCELLO DE ARTEIXO

RELGA N.º MU 2000 / 141

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS ACTUALMENTE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPEZA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y CENTRO SOCIAL DE PASTORIZA DEL AYUNTAMIENTO DE ARTEIXO		
CATEGORIA	PORCENTAJE DE JORNADA	ANTIGUEDAD
Limpiador/a	89,75%	11/09/2013
Limpiador/a	89,75%	11/09/2013

CONVENIO APLICADO: Convenio Colectivo para Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de A Coruña.



