

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSERJERÍA, PORTERÍA Y OPERARIOS DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL.

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la adjudicación por parte del Ayuntamiento de La Solana, del contrato de los SERVICIOS DE CONSERJERÍA, PORTERÍA Y OPERARIOS DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, (CIUDAD REAL), que a continuación se relacionan, conforme a las condiciones que se recogen en el presente Pliego, y a los Anexos I y II.

- Colegio Público "La Moheda", nº de Plazas 1
- Colegio Público "Sagrado Corazón", nº de Plazas 1
- Colegio Público "Humilladero", nº de Plazas 1
- Colegio Público "Javier Paulino", nº de Plazas 1
- Colegio Público "Romero Peña", nº de Plazas 1
- Colegio Público "Federico Romero", nº de Plazas 1
- Colegio Público "El Santo", nº de Plazas 1
- Biblioteca Municipal, nº de Plazas 1
- Casa de la Encomienda, nº de Plazas 1
- Centro Cultural D. Diego, nº de Plazas 1
- Oficina Municipal de Turismo, nº de Plazas 2
- Operario del Teatro Tomás Barrera, nº de Plazas 1
- Oficina de Servicios Sociales, nº de Plazas 1
- Guardería Infantil, nº de Plazas 1
- Casa del Niño, nº de Plazas 1
- Casa Consistorial, nº de Plazas 1
- Edificio de Usos Múltiples, nº de Plazas 1
- Pabellones Polideportivos, nº de Plazas 6
- Complejo Deportivo "La Moheda", nº de Plazas 4
- Aparcamiento Municipal de Vehículos Pesados, nº de Plazas 8
- Recogida de cartón y otros servicios, nº de Plazas 1
- Mercado Municipal, nº de Plazas 1
- Punto Limpio, nº de Plazas 2
- Limpieza de Edificios Públicos, nº de plazas 4
- Centro de la tercera edad, nº de Plazas 1
- Casa de la Juventud, nº de Plazas 1
- Centro de Atención Temprana, nº de Plazas 2
- Centro Tecnológico de Audiovisuales, nº de Plazas 1
- Centro de Nuevas Tecnologías, nº de Plazas 1
- Centro de Iniciativas Empresariales, nº de Plazas 1

- Escuela de Música y Centro Polivalente, nº de Plazas 1
- Cocina Municipal, nº de Plazas 2
- Supervisor del Servicio, nº de Plazas 1
- Estación de Autobuses, nº de plazas 1
- Gerente, nº de plazas 1

Total de Plazas: 57

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) Nº 213/2008 DE LA Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 98341130-5 Servicios de conserjería, 98341120-2 Servicios de portería.

SEGUNDA. - FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación de este servicio será mediante procedimiento abierto, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 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.

TERCERA. - DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será de 2 AÑOS, a partir de la formalización del mismo, pudiendo prorrogarse una sola vez por dos años más.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatorio para el adjudicatario solicitarla con una antelación mínima de un mes a la finalización del plazo inicial del contrato.

Al producirse la prórroga el contrato, la empresa adjudicataria deberá renovar la documentación administrativa presentada en su plica aportando a tal efecto, certificados de estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como cualquier otro que pueda exigirle el Ayuntamiento.

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

CUARTA. - BASE O TIPO DE LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El tipo de licitación será de **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS** (427.198,56 €), anuales. IVA incluido.

El precio anterior queda desglosado en un valor estimado de **353.056,66 euros** y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de **74.141,90 euros**.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

La adjudicación versará sobre la oferta de gestión, es decir, será adjudicada a aquella empresa que mejor servicio oferte de acuerdo a los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego.

En el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), según se ha informado por el Interventor de la misma, existe crédito adecuado y suficiente, para hacer frente a las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato.

QUINTA. - GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No será necesaria la constitución de la garantía provisional a tenor de lo dispuesto en el art. 103.1 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.

Los adjudicatarios deberán constituir una garantía definitiva equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido IVA (Base imponible). Las garantías se constituirán por cualquiera de los medios previstos legalmente. Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 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.

SEXTA. - ACREDITACION DE LA CAPACIDAD DEL EMPRESARIO.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, que señala el artículo 60 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, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según se acredite debidamente o resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas Fundacionales y además, disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

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

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o en caso de alguna Sociedad Civil, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Se acompañará asimismo fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona que firma la proposición.

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

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 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, podrá realizarse:

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

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

SEPTIMA. - PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la presente licitación se presentarán en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Solana, sito en Plaza Mayor, nº 1. Teléfono: 926.631011. Fax: 926.634045

Asimismo, la presentación de ofertas podrá realizarse por correo dentro del plazo indicado. Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE número 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y el nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación o en la invitación que se efectúe.

A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en citado fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. Transcurridos los diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo. La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación

incondicionada de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurara la inscripción PROPOSICION PARA FORMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, DEL SERVICIO DE CONSEJERIA, PORTERIA Y OPERARIOS DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL, haciendo constar su respectivo contenido y el nombre del licitador, así como su correspondiente C.I.F. o N.I.F.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados en la misma forma que el sobre del apartado anterior y un subtítulo.

El Sobre A se titulará “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”, y contendrá los siguientes documentos, originales o fotocopias debidamente compulsados:

a) Proposición, conforme al siguiente modelo:

D/D^a....., con domicilio en....., Municipio.....CP.....y D.N.I. nº....., expedido en.....con fecha....., nº teléfono, en nombre propio o en representación decomo acreditado por....., enterado del expediente de contratación para la adjudicación del Servicio de Conserjería, Portería y Operarios de Control y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Públicas del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), tomo parte en la mismas comprometiéndome a prestarlo de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente.

- b) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo, en su caso.
- c) Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- d) Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, en su caso, y número de identificación fiscal, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al artículo 60 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. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento y de las obligaciones con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- f) Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros: Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica exigida por la normativa vigente. En el supuesto de que se planteen incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato se entenderá que el licitador renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle y que se somete a la jurisdicción española (Art. 58 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).
- g) Justificación de la capacidad financiera y económica y técnica o profesional de la persona física o jurídica, acreditada según lo dispuesto en el artículo 75 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, por uno o varios de los siguientes medios:

- 1.- Informe de institución financiera, acreditativo de la solvencia económica del empresario, o mediante la presentación del justificante de la existencia de un seguro de indemnización de riesgos profesionales.
- 2.- Declaración de los servicios prestados, de igual naturaleza, en el curso de los tres últimos ejercicios, que incluya precio del servicio, y periodo durante el cual se ha realizado la prestación de dicho servicio.

h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

El Sobre B se titulará “**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**”, y contendrá todos aquellos documentos relativos a los criterios de adjudicación no económicos, y que son aquellos a los que hace referencia la Cláusula Decimoquinta del presente pliego, así como un estudio técnico sobre la prestación del servicio.

El Sobre C se titulará: **OFERTA ECONÓMICA** con el siguiente modelo:

Don/Doña....., con domicilio en..... Calle.....
nº....., con DNI..... en su propio nombre o en representación
de....., con CIF....., enterado del Pliego
de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la Contratación, mediante varios
criterios de adjudicación, Procedimiento Abierto, del SERVICIO DE CONSEJERIA,
PORTERIA Y OPERARIOS DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E
INSTALACIONES PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL,
se compromete a efectuar dicho servicio por el precio de..... € (en letra y
número).

Lugar, fecha y firma.

OCTAVA. - MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación constituida al efecto, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda 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 relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector estará integrada por los siguientes componentes:

PRESIDENTE: El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Solana o quien que legalmente le sustituya

VOCALES:

- Secretaria Accidental de la Corporación,
- Intervención Accidental Municipal.
- Técnica de Patronatos
- Técnica de Personal al Servicio del Ayuntamiento.

- 1 representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la corporación municipal.

SECRETARIO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

- Don Gregorio García-Cervigón Guerrero, Técnico de Secretaría.

NOVENA. - APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

La apertura de las plicas se celebrará a las 13 horas del tercer día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de éstas, siempre y cuando no haya sido recibido fax o telegrama de notificación anunciando la remisión de cualquier otra oferta dentro del plazo reglamentario, en cuyo caso la apertura se celebrará el décimo día posterior al de finalización del plazo de presentación de plicas.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma. La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A (Documentación Administrativa), y si observará defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación, se reunirá en acto público, previa invitación a los licitadores presentados procediéndose a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa, de los licitadores excluidos y de la causa de la exclusión, concediéndose al oferente o a su representante la posibilidad de hacer en el acto las aclaraciones pertinentes, que en su caso permitan a la Mesa cambiar su decisión de inadmisión. Acto seguido se dará lectura a la documentación incluida en el sobre B (Documentación Técnica – Criterios de Adjudicación), encargando al técnico encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

En nueva sesión pública, el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el Sobre B, dando lectura si lo hubiere, al informe técnico emitido al respecto, para posteriormente proceder a la apertura de la propuesta económica (Sobre C).

En su caso la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular propuesta al Órgano de contratación, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, según 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.

El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A y B, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa, puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza, o en su caso, indemnización por valor de aquel si no se ha constituido.

DECIMA. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Junta de Gobierno Local, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, adjudicará el contrato dentro de los 15 días a contar desde el siguiente al de la apertura de proposiciones económicas, a aquella que resulte la más ventajosa.

La Junta de Gobierno Local y previo a la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de haber constituido la garantía definitiva que corresponda.

La Junta de Gobierno Local deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación.

Dicha adjudicación será notificada a los licitadores y simultáneamente se publicará en el Boletín Oficial de la provincia, así como en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

DECIMO PRIMERA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

11.1.- El Ayuntamiento de La Solana y el adjudicatario deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, lo anterior dicho, el contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del adjudicatario y a su costa.

11.2.- La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación y la devolución de la garantía.

11.3.- Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

DECIMO SEGUNDA.- AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de La Solana podrá solicitar del adjudicatario la modificación, ampliación y reducción de los servicios contratados de conformidad con lo dispuesto 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.

DECIMO TERCERA. - DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

El Adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el vigente 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 con arreglo al precio convenido.

DECIMO CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- a) Los trabajadores que presten los servicios de conserjería, portería y operario objeto del presente pliego, deberán tener minusvalías reconocidas, iguales o superiores al 33%.

- b) Los trabajadores deberán pertenecer a un Centro Especial de Empleo, tener contrato indefinido y alta en la Seguridad Social.
- c) La entidad concesionaria quedará obligada, desde el momento del comienzo de los servicios, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal laboral que integra la plantilla que actualmente el contratista dedica a las actividades objeto del contrato, el cual viene relacionado como ANEXO II al presente pliego.

El citado personal, se integrará en la plantilla de la entidad concesionaria con la naturaleza, categoría y antigüedad que ostente en el momento de la subrogación, debiendo cumplir el adjudicatario cuantos derechos, tanto salariales como laborales, hayan sido adquiridos por dicho personal hasta la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Provincia.

El personal que asume por subrogación el adjudicatario, así como aquel otro que contrate durante la vigencia del contrato, estará bajo la exclusiva dependencia del contratista, sin que de ello nazca relación jurídico laboral o de cualquier orden entre dicho personal y el Ayuntamiento.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución

- d) Los trabajos a desarrollar por estos trabajadores variarán en función del Edificio o Instalación donde presten su servicio, e irán desde los habituales de la plaza de conserje a los de operario de limpieza o mantenimiento.
- e) La empresa adjudicataria para la prestación de ciertos servicios incluidos en el presente contrato, deberá aportar los siguientes recursos materiales de su propiedad:
 - . Un camión de 3.500 kg de carga.
 - . Dos motocicletas/ciclomotores.

Además, correrá con los consumos y gastos de mantenimiento inherentes a su uso diario en el desarrollo de los trabajos.

- f) El adjudicatario correrá a cargo con todos los gastos originados por el servicio, abono mensual de salarios, seguridad social, formación, ropa de trabajo.
- g) El adjudicatario estará obligado a realizar el objeto de este contrato de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.
- h) El adjudicatario estará obligado a cumplir la periodicidad en la ejecución del contrato.
- i) Estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de la Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, debiendo llevar al día el correspondiente plan de prevención de todos y cada uno de los puestos de

trabajo, y realizar la vigilancia de la salud mediante reconocimientos médicos con una periodicidad máxima bianual.

Todo el personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente de él, y, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la calidad del patrono. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la prestación del servicio, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que esta pueda alcanzar al Ayuntamiento.

- j) Será por cuenta del adjudicatario indemnizar los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento de La Solana o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.
- k) Suscribir a favor de terceros una póliza de seguro a todo riesgo, de responsabilidad civil, que cubra los riesgos de la actividad, para hacer frente a los posibles daños ecológicos o a personas, producidos por los productos utilizados en la limpieza, etc. De dicha póliza se facilitará copia compulsada al Ayuntamiento previo a la firma del contrato. Su no presentación en el plazo indicado será causa de resolución del contrato.
- l) El adjudicatario quedará obligado a aportar el equipo y medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato en los plazos convenidos.
- m) Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.
- n) A proporcionar al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.
- o) Abonar los gastos de publicidad de la licitación.
- p) El Pago se ira contrayendo según se comience a prestar el servicio.

DECIMO QUINTA. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los Criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente contrato por orden decreciente de importancia son los siguientes:

1.- Mejor Oferta Económica: 60 puntos

Se valorará en función de la baja efectuada sobre el precio de licitación, adjudicándose 60 puntos a la oferta de importe más bajo, puntuándose el resto de forma proporcional, por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 60 \times \frac{\text{importe de la oferta más baja}}{\text{Importe de la oferta que se valora}}$$

2.- Recursos materiales que la empresa pone a disposición de la ejecución del contrato distintos a los obligatorios: hasta un máximo de 20 puntos.

- Por cada vehículo (coche) adicional..... 4 puntos
- Por cada motocicleta/ciclomotor..... 2 puntos

3.- Incremento de puestos de trabajo.

- Por cada trabajador adicional a la relación detallada en el objeto del contrato a jornada completa..... 10 puntos

Total: 100 puntos.

DÉCIMO SEXTA. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego, con los efectos previstos conforme a los artículos 223 a 225 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, dando lugar a la resolución automática del Contrato con pérdida de la garantía definitiva, con audiencia al adjudicatario y las sanciones que faculte la legislación vigente.

DECIMO SÉPTIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato, para su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

La Solana, 7 de abril de 2017
EL TÉCNICO DE SECRETARÍA

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero



