

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON TRAMITACION ORDINARIA Y CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS DISTINTOS CENTROS Y DEPENDENCIAS DE ESTA DIPUTACION PROVINCIAL”.

=====

O - o - O - o - O - o - O - o - O - o - O - o - O - o - O - o - O

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON TRAMITACION ORDINARIA Y CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, LA PRESTACION DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS DISTINTOS CENTROS Y DEPENDENCIAS DE ESTA DIPUTACION PROVINCIAL”.

PRIMERA.- JUSTIFICACION DE LA ELECCION DEL PROCEDIMIENTO.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 93.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento (art. 122.2 LCSP).

La valoración de diferentes criterios para la adjudicación del presente contrato se justifica en el expediente.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la adjudicación, mediante procedimiento abierto, de la prestación del servicio de limpieza en los siguientes Centros y Dependencias de esta Diputación Provincial, incluidos materiales y productos necesarios para su realización:

- Centro de Servicios Sociales y Salud N^a S^a de la Fuencisla y tres pisos asistidos.
- Centro de Atención a Minusválidos Psíquicos “El Sotillo”.
- Residencia de Ancianos La Alameda, de Nava de la Asunción.
- Residencia Juvenil Juan Pablo II, Casa Cuna, Centro de Día y Centro de Acogida.
- Unidad de Intervención Educativa.
- Oficinas y servicios del Parque de Maquinaria de Quitapesares.
- Archivo Provincial.
- Palacio Provincial y Oficinas de los Grupos Políticos.
- Oficina de Deportes, sita en la calle de La Plata.
- Centro Coordinador de Bibliotecas.
- Oficinas Recaudatorias de Segovia, Santa María y Cuéllar.

- Unidad de Promoción y Desarrollo.
- Teatro Juan Bravo.
- Oficina Recaudatoria y CEAS de Sepúlveda (Segovia).
- Palacio de las Monas.

Con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como al de condiciones técnicas redactado por el Sr. Arquitecto Provincial, que se consideran parte integrante del mismo, y se incorpora como Anexo III del mismo.

La codificación correspondiente para este servicio de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:

Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas: 90911000-6

C.P.A.: 74.70.13

TERCERA.- NECESIDADES A SATISFACER.

La necesidad a satisfacer mediante el presente contrato es la adecuada limpieza de todos los Centros y Dependencias de la Diputación Provincial.

CUARTA.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte el mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación o resolución de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes LCSP y art. 97 y siguientes RCAP por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa con cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

QUINTA.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de DOS AÑOS, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

No obstante, la Diputación podrá prorrogar anualmente el contrato de mutuo acuerdo, previo informe favorable del Servicio correspondiente, con una antelación de tres meses, hasta un máximo de dos años más.

SEXTA.- FORMA DE PRESTACION DEL SERVICIO.

La prestación del servicio de limpieza de los Centros y Dependencias de la Corporación, se realizará con el personal mínimo y en el horario que en esta cláusula se determina para cada Centro o Dependencia.

***CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD N° 5ª DE LA FUENCISLA Y
TRES PISOS ASISTIDOS.**

La prestación del servicio se realizará durante todo el año y los siete días de la semana, con el personal mínimo y horario siguiente:

Módulo de Psicogeriatría

Turno de mañana:

- 3 personas de 8 a 15 horas, todos los días de la semana.
- 1 persona de 8 a 15 horas, lunes, miércoles y viernes.

Turno de tarde:

- 2 personas de 15 a 22 horas, todos los días de la semana.

Limpiezas adicionales:

- Una limpieza de cristales cada dos semanas.

Módulo de Rehabilitación

Turno de mañana: 2 personas de 8 a 15 horas, todos los días de la semana.

Turno de tarde: 1 persona de 15 a 22 horas, todos los días de la semana.

1 persona de 18,30 a 22,00 horas, todos los días de la semana.

Limpiezas adicionales:

- Una limpieza de cristales cada dos semanas.

Residencia Asistida de la 3ª Edad

Se incluyen dentro de la misma toda la zona lateral izquierda del Pabellón Central (1ª y 2ª Planta), pasillo central de la 1ª planta, así como el comedor, salón, sala de podología, capilla-salón de actos, aseos públicos y zonas de acceso de la planta baja.

Turno de mañana: 3 personas de 8 a 15 horas, todos los días de la semana.

Turno de tarde: 2 personas de 15 a 22 horas, todos los días de la semana.

Limpieza adicional:

- Una limpieza de cristales cada dos semanas.

Area Administrativa (Planta Baja del edificio Central), Biblioteca (Planta 1ª), Cocina y dependencias anejas, Laborterapia, vestuarios y aseos del personal de mantenimiento y de los talleres de Arquitectura.

- Una persona en turno de tarde, de lunes a viernes (excepto festivos), de 15 a 19 horas, los lunes, miércoles y viernes, y de 15 a 20 horas, los martes y jueves.
- Una persona, en turno de mañana, de 8 a 9 horas, los lunes, miércoles y viernes (excepto festivos).

Limpiezas adicionales:

- Una limpieza de cristales cada dos semanas.
- Una limpieza de las cámaras frigoríficas cada seis meses.

Sala de cine y dependencias anejas.

Una persona, en turno de mañana, 6 horas a la semana, con carácter general los lunes o, en todo caso, el día anterior a la utilización de la sala, previa comunicación de la Administración del Centro.

Limpieza adicional:

- Una limpieza de cristales mensual.

Pisos asistidos, sitios en la Plaza del Adelantado de Segovia, 2 y en la C/Guadalajara, 8.

Una persona doce horas semanales, de lunes a viernes, cuyo servicio se preste de forma alternativa cada día en uno de los pisos.

Piso asistido en la calle Soria, nº 8

- Una persona, seis horas a la semana, repartido en 2 horas diarias, lunes, miércoles y viernes.

***CENTRO DE ATENCION A MINUSVALIDOS PSIQUICOS "EL SOTILLO".**

La prestación del servicio se realizará durante todo el año y los siete días de la semana, con el personal mínimo y horario siguiente:

De lunes a viernes (excluidos festivos):

- Turno de mañana: 3 personas, de 8 a 15 horas.

- Turno de tarde: 2 personas, de 15 a 22 horas.

Sábados, domingos y festivos:

- Turno de mañana: 2 personas, de 8 a 15 horas.

- Turno de tarde: 2 personas, de 15 a 22 horas.

Un correcturnos para cubrir las libranzas que corresponden según convenio.

1 persona para limpieza de cristales 30 horas mensuales.

Abrillantado de zonas comunes cada 4 meses (ambos pabellones).

Limpieza de cristales quincenal.

***RESIDENCIA DE ANCIANOS LA ALAMEDA, EN NAVA DE LA ASUNCION.**

La prestación del servicio se realizará durante todo el año y los siete días de la semana, con el personal mínimo y horario siguiente:

Turno de mañana:

- 2 personas, de 8 a 15 horas, todos los días de la semana.

- 1 persona, de 10 a 15 horas, de lunes a viernes, incluidos festivos.

Turno de tarde:

- 1 persona, de 15 a 22,00 horas, todos los días de la semana.

- 1 persona, de 15 a 22 horas, de lunes a viernes, incluidos festivos.

- 1 persona, 10 horas semanales, 6 de ellas durante los sábados y domingos en el turno de tarde, de 19,00 a 22,00 horas y las otras 4 horas, los jueves de 15,00 a 19,00 horas.

- 1 operaria 6 horas semanales, a realizar 3 horas los lunes de 16,00 a 19,00 horas y 3 horas los viernes, de 16,00 a 19,00 horas.

Una persona correcturnos, para cubrir las libranzas que correspondan, según Convenio, del resto del personal.

Abrillantado de zonas comunes cada 4 meses.

Limpieza de cristales quincenal.

***RESIDENCIA JUVENIL JUAN PABLO II, CASA CUNA, CENTRO DE DIA Y CENTRO DE ACOGIDA.**

Todo el año excepto los meses de julio y agosto

Turno de mañana:

- 2 personas de 8 a 15 horas, de lunes a viernes (excepto festivos).

Turno de tarde:

- 1 persona de 15 a 22 horas, de lunes a viernes (excepto festivos).
- 1 persona de 20 a 22 horas, de lunes a viernes (excepto festivos).

Sábados:

- 1 persona de 10 a 15 horas (excepto festivos).

Domingos y festivos: 1 persona, de 10,00 a 15,00 horas, todo el año.

Meses de julio y agosto

Turno de mañana:

- 1 persona de 9 a 15 horas (excepto festivos).

Todo el año

Limpieza de cristales quincenal.

*** UNIDAD DE INTERVENCION EDUCATIVA.**

- Una persona, con jornada de 5 horas semanales, a razón de un hora al día, de lunes a viernes y limpieza mensual de cristales.

***SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS Y SERVICIOS DEL PARQUE DE MAQUINARIA.**

- 1 persona, dos horas y media diarias, de lunes a viernes, en turno de mañana y durante todo el año.

Limpieza adicional:

- Una limpieza de cristales una vez a la semana.

El servicio incluye la limpieza de la oficina y servicio de taller y oficina de capataces, sala de personal y servicio del resto de trabajadores. Asimismo, la limpieza de los vestuarios de los trabajadores.

Incluyendo todos los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, además de la reposición del material fungible a utilizar (papel higiénico para los aseos, rollos de papel para secado de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.).

***SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL ARCHIVO PROVINCIAL.**

- 1 persona, 7 horas cada quince días, lo que supone un total de 14 horas al mes, durante todo el año.

Limpieza adicional:

- Una limpieza de cristales una vez al mes.

La limpieza incluirá todos los materiales y productos necesarios para la correcta prestación del servicio.

***PALACIO PROVINCIAL Y OFICINAS DE LOS GRUPOS POLITICOS**

- 2 personas, de 15:00 a 22:45, de lunes a jueves y de 15:00 a 22:00 horas, los viernes.

- 2 personas, de 15:00 a 19:00 horas, de lunes a jueves y de 15:00 a 18:00 horas, los viernes.

Cristales

- 1 persona, 36 horas mensuales espaciadas uniformemente, durante todo el año, en jornada de tarde, mediante personas especializadas y con la adopción de medidas de seguridad correspondientes.

Se realizará la limpieza de los cristales interiores y exteriores, limpieza de faroles, así como zonas de difícil acceso en el Palacio de Ucieda, en el Palacio de Maldonado y en las oficinas de los Grupos Políticos de la Diputación.

Incluyendo todos los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, además de la reposición del material fungible a utilizar (papel higiénico para los aseos, rollos de papel para secado de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.).

***LIMPIEZA DE LA OFICINA DE DEPORTES, SITA EN LA CALLE DE LA PLATA.**

- 1 persona, 2 horas diarias, de lunes a viernes, en turno de tarde, durante todo el año.

Limpieza adicional:

- 1 limpieza de cristales cada quince días, incluyendo interior y exterior de la cristalera que da al patio de luces.

Incluyendo todos los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, además de la reposición del material fungible a utilizar (papel higiénico para los aseos, rollos de papel para secado de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.).

***LIMPIEZA DEL CENTRO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS.**

- 1 persona 3 horas diarias, de lunes a viernes, en turno de tarde, durante todo el año.

Limpieza adicional:

- 1 limpieza de cristales cada quince días.

- 1 limpieza de suelos y polvo de estantes en la zona de archivo, cada quince días (4 horas).

Incluyendo todos los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, además de la reposición del material fungible a utilizar (papel higiénico para los aseos, rollos de papel para secado de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.) y 4 horas más quincenales, por el resto de los usos.

***LIMPIEZA DE LAS OFICINAS RECAUDATORIAS DE SEGOVIA, SANTA MARIA Y CUELLAR.**

Oficina Recaudatoria de Segovia **(A EXTINGUIR)**

Turno de tarde:

- 1 persona tres horas diarias de lunes a viernes, durante todo el año.

Oficina Recaudatoria de Santa M^a de Nieva

Turno de tarde:

- 1 persona una hora diaria de lunes a viernes, durante todo el año.

Oficina Recaudatoria de Cuéllar

Turno de tarde:

- 1 persona una hora diaria de lunes a viernes, durante todo el año.

Limpieza adicional:

- 1 limpieza de cristales cada quince días.

Incluyendo todos los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, además de la reposición del material fungible a utilizar (papel higiénico para los aseos, rollos de papel para secado de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.).

*** UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO**

Turno de tarde:

- 1 persona, 3 horas semanales, repartidas en 1 hora los miércoles y, dos horas, los viernes.

Limpieza adicional:

- 1 limpieza de cristales cada quince días.

Incluyendo todos los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, además de la reposición del material fungible a utilizar (papel higiénico para los aseos, rollos de papel para secado de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.).

*** TEATRO JUAN BRAVO**

Turno de tarde:

- 1 persona, 20 horas semanales, durante 11 meses al año, excluido el mes de agosto.

Limpieza adicional:

- 1 limpieza de cristales cada quince días.

Incluyendo todos los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, además de la reposición del material fungible a utilizar (papel higiénico para los aseos, rollos de papel para secado de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.).

*** OFICINA RECAUDATORIA Y CEAS DE SEPÚLVEDA (SEGOVIA).**

- 1 limpiadora con una jornada de 10 horas semanales, a razón de 2 horas diarias, prestadas de lunes a viernes, en horario de tarde.
- 1 peón especialista con un horario de 6 horas mensuales, para la realización de la limpieza mensual de cristales.
- Se incluye los productos, útiles, maquinaria y herramienta necesaria para la realización de los trabajos contratados.

*** PALACIO DE LAS MONAS**

- 2 personas, de 15,00 a 22,00 horas, de lunes a viernes, durante todo el año.
- Cristales y otros elementos: 1 persona, en horario de 15,00 a 20,00 horas quincenal.

El edificio está en rehabilitación, por lo que el servicio comenzará a prestarse en el mismo una vez finalicen las obras; y en la fecha que se comunicará al adjudicatario que pudiera ser posterior a la formalización del contrato. La apertura de este nuevo centro de trabajo conllevará dejar de prestar el servicio en la Oficina de Recaudación de Segovia, prestándose el servicio según la relación de necesidades que se recogen en el epígrafe denominado como Palacio de las Monas.

Incluyendo todos los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, además de la reposición del material fungible a utilizar (papel higiénico para los aseos, rollos de papel para secado de manos, jabón líquido para dosificadores, bolsas de basura, etc.).

En cuanto a la forma y condiciones del servicio en todos los Centros y Dependencias relacionadas anteriormente, se realizará con sujeción a las determinaciones contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas.

Cualquier modificación del horario de prestación del servicio, será notificado por los Jefes y Administradores de los distintos Servicios y Centros, con una antelación mínima de una semana, a la empresa adjudicataria.

La Entidad adjudicataria viene obligada a adoptar las medidas oportunas en orden a la sustitución de sus trabajadores, cuando se produzcan bajas, vacaciones y otras contingencias, de tal manera que se garantice la necesaria continuidad en la prestación del servicio.

Para la ejecución de los servicios recogidos en este Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá contar con personal suficiente y cualificado para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará personal dependiente de la Diputación Provincial.

En ningún supuesto, la Diputación se subrogará en las relaciones contractuales que mantiene el contratista y el personal de la entidad adjudicataria ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos o cualquier otra causa similar.

Corresponderá a la empresa adjudicataria la organización del personal a su cargo, así como la vigilancia y control de forma continuada del trabajo desarrollado por dicho personal, todo ello de conformidad con las instrucciones que se fijen por la Administración del Centro o Dependencia.

El transporte del personal a los Centros y Dependencias será de cuenta de la empresa adjudicataria.

La limpieza de cristales será realizada por personal especializado, con la periodicidad y en la forma que se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y con la adopción de las medidas de seguridad correspondientes. Para su debido control, la empresa deberá entregar en la consejería de cada Centro o Dependencia, parte de trabajo por cada limpieza efectuada, con indicación de la hora de inicio y finalización.

Será obligación de la empresa adjudicataria, en los Centros, el transporte del carro de la comida desde la cocina a los comedores y viceversa.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria, la aportación de los productos y artículos de limpieza necesarios para la correcta prestación del servicio, de conformidad con lo especificado en los pliegos de prescripciones técnicas.

La empresa adjudicataria deberá mantener un stock mínimo de los productos reseñados para 15 días, ubicados en el lugar que se le asigne por la Administración del Centro o de las Dependencias. El Administrador o Jefe de los Servicios, tendrán acceso al señalado almacén a efectos de comprobar su cumplimiento.

Todos los productos de limpieza que se vayan a utilizar deberán venir acompañados de sus correspondientes fichas técnicas y datos de seguridad, de conformidad con lo especificado en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

SEPTIMA.- PRECIO DEL CONTRATO.

Se señala como precio máximo anual del contrato, la cantidad de **958.247,00 EUROS, IVA excluido**, más el 16% de IVA, **153.319,52 euros, supone un precio total, IVA incluido, de 1.111.566,52 EUROS.**

En la oferta se indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deberá soportar la Administración.

La adjudicación será conjunta para todos los Centros y Dependencias, por lo que la oferta deberá ser global, según el presupuesto máximo del contrato

indicado anteriormente. No obstante, la facturación será independiente para cada Centro o Dependencia, por lo que deberá indicarse también el precio que corresponda a cada uno de los Centros o Dependencias establecidos en la cláusula segunda de este Pliego.

Deberá indicarse en la oferta, además, el **precio hora de servicio**, en el que se indicará como partida independiente el IVA que deberá soportar las Administración, que servirá de referencia para las modificaciones contractuales que pudieran surgir durante la vigencia del contrato.

Toda oferta superior al precio máximo anual, será automáticamente rechazada.

Se entenderá que la oferta comprende no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, y de cuantos otros gastos e impuestos puedan gravar la misma.

OCTAVA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el art. 76 LCSP (importe total, sin incluir IVA, previendo las eventuales prórrogas) es el siguiente:

$$958.247,00 \text{ €} \times 4 \text{ años} = 3.832.988,00 \text{ €}$$

NOVENA.- EXISTENCIA DE CREDITO.

La ejecución del presente contrato se financiará con un gasto de carácter plurianual.

En el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Segovia para el año 2009, 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.

De conformidad con lo establecido en el art. 174 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la realización del gasto plurianual para el año 2010, quedará

subordinada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General de la Diputación para ese año.

De la misma forma y en el caso de prórroga, la eficacia del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes Presupuestos Generales de la Diputación para este fin.

DECIMA.- PAGOS.

El importe de la adjudicación será satisfecho al contratista, proporcionalmente por meses vencidos, en virtud de resolución de la Presidencia, con cargo a los créditos previstos en el Presupuesto de la Corporación, y la facturación deberá efectuarse independientemente para cada Centro o Dependencia, según lo indicado en la cláusula séptima de este Pliego, previa presentación de la correspondiente factura del trabajo efectivamente realizado, con la conformidad de la Administración de cada Centro o Dependencia y fiscalización del Sr. Interventor.

La Diputación podrá exigir al adjudicatario que, junto a las facturas mensuales, presente fotocopia de los Boletines de Cotización mensual a la Seguridad Social.

UNDECIMA.- GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Considerando las circunstancias concurrentes en este contrato (objeto, duración, valor estimado), los licitadores constituirán una garantía provisional por importe de 57.494,82 Euros, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del art. 135.4 LCSP.

La garantía provisional podrá prestarse en cualquier de las formas previstas en el art. 84 LCSP.

La garantía se depositará en la siguiente forma:

- a) En la Tesorería de la Diputación Provincial cuando se trate de garantía en efectivo.

- b) Ante el órgano de contratación, incorporándose a la documentación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 RCAP).

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

La ejecución y cancelación de la garantía provisional se producirán en los términos previstos en los arts. 64 y 65.1 RCAP, respectivamente.

Antes de la adjudicación definitiva y en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante, el adjudicatario constituirá en la Tesorería de la Diputación Provincial, una garantía definitiva en la cuantía del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto Sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Si la fianza se constituyera mediante aval, este deberá ser legitimado, cuando su importe supere la cuantía establecida en las bases de ejecución del presupuesto.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

DUODECIMA.- LICITADORES: CAPACIDAD JURIDICA.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 63 a 65 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, 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 sólo 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.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedará obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha

participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La capacidad de obrar de las empresas se acreditará, si fuere persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada con poder bastante.

Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición bastanteados a costa del licitador, por el Secretario de la Corporación o por un Letrado en ejercicio.

Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

DECIMOTERCERA.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 42 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web de la Diputación Provincial de Segovia, cuya dirección es la siguiente: www.dipsegovia.es.

DECIMOCUARTA.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

El sobre “A” incluirá la siguiente documentación:

A. Una **hoja independiente** del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

B. La que acredite **la personalidad jurídica y capacidad del empresario** y, en su caso, la representación del firmante de la proposición, en los términos previstos en el artículo 61 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y artículos 9 y 10 del Reglamento General.

1. Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de

Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).

2. Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en la forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de 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.

Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en documento original o copia legalizada ante Notario.

3. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personal de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario de la Corporación de la Diputación Provincial o por un Letrado en ejercicio.

Para poder formalizar el bastantado de poder por el Secretario de la Excm. Diputación Provincial, será necesario acreditar el pago de la Tasa correspondiente regulada en la Ordenanza Fiscal número 10 y que asciende a la cantidad de 30,05 + 4,81 (I.V.A.) = **34,86 Euros**. El ingreso de dicha tasa se podrá realizar mediante transferencia a través de cualquier entidad bancaria en la que conste como concepto; "tasa por bastantado de poder" y el nombre de la

empresa a favor de la cual se realizará el bastanteo. El número de la cuenta bancaria donde deben realizarse los ingresos en la siguiente: **2069 0001 92 0001084400**. El justificante del mencionado ingreso se aportará al Servicio de Contratación Provincial con carácter previo a la realización del bastanteo.

4.- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

5.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o bien presentando una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RCAP, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

6.- Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría Comercial de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

C. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

D. Declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme al modelo que se une como Anexo II a este Pliego.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 62 y 130.1.c LCSP), sin perjuicio de que la documentación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor vaya a efectuarse ésta.

E. Documentación que justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica del licitador, en los términos siguientes:

- Para las empresas españolas certificado de clasificación empresarial de la empresa en el **Grupo U, Subgrupo 1, Categoría D**.
- Para el resto, la documentación que justifique los requisitos de solvencia, económica, financiera y técnica del licitador, en los términos siguientes:

Art. 64 a) (Solvencia económica y financiera):

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

Art. 67 a) (Solvencia técnica):

- Una relación de los principales servicios de limpieza realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

F. Declaración jurada firmada por el licitador, de que el poder que acredita su representación está vigente.

G. Respecto de las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 48.4, 61, 73 y 130 de la LCSP

H. Para el caso de unión temporal de empresas, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar y, además, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

I. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

J. Compromiso formal de subrogación del personal a que hace referencia la cláusula vigesimoprimera del presente pliego.

K. Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el domicilio, número de teléfono, de fax y correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.

El sobre "B" contendrá la siguiente documentación:

- a) Proposición económica, formulada con arreglo al modelo inserto al final del presente Pliego.

La cantidad que se tendrá en cuenta a los efectos de valoración como precio ofertado por el contratista será la que figure en la proposición económica presentada por éste como precio total (IVA excluido).

- b) Documentos acreditativos, firmados por el proponente, de las mejoras ofrecidas para la ejecución del contrato que se valorarán de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula decimoséptima del presente pliego.

DECIMOQUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación, de 9 a 14 horas, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que no podrá ser inferior a los plazos establecidos en el artículo 143 de la LCSP. Si el último día de plazo coincide en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Se publicará la licitación, además, en el perfil de contratante del Organo de Contratación.

El sobre "A" deberá contener la documentación exigida para poder tomar parte en este procedimiento abierto. El sobre "B" contendrá la oferta económica, ajustada al modelo inserto al final del presente Pliego y la documentación señalada en la cláusula decimocuarta.

También podrá presentarse la documentación en las oficinas de correos en el plazo señalado anteriormente. En este caso, el empresario deberá JUSTIFICAR la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y ANUNCIAR, al Organo de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, FAX (921 11 34 28) o telegrama en el mismo día, indicando la licitación a la que concurre, así como el nombre o en su caso, razón social de la empresa. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas, dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada por la Mesa de Contratación.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares sin salvedad alguna.

DECIMOSEXTA.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas tendrá lugar en el Palacio Provincial, ante la Mesa de Contratación presidida por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue, y como vocales, el Sr. Diputado-Delegado del Area de Gestión Económica y Personal, el Sr. Vicepresidente 1º y Diputado-Delegado del Area de Bienestar Social y Deportes, el Secretario General de la Corporación y el Interventor de la Corporación, actuando como Secretaria de la misma, la Jefa del Servicio de Contratación y Expropiaciones o funcionario que le sustituya, que dará fe del acto. Asistirá a la Mesa como asesor, el Jefe del Servicio de Personal.

Este comenzará a las diez horas y treinta minutos del décimo día natural siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

La Mesa de Contratación se constituirá para calificar la documentación presentada, en tiempo y forma, dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. A dichos efectos, por el Presidente, se procederá a la apertura de los sobres "A" de la documentación, con exclusión del relativo a la oferta económica, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada sobre.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior, al licitador afectado

por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número y a la persona indicada por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

En el día y hora al principio señalados, se constituirá la Mesa, y el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas, de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones, quedará a disposición de los interesados.

Las ofertas presentadas se pasarán a informe de una Comisión, formada por los Sres. Administradores del Centro de Servicios Sociales y Salud N^a S^a de la Fuencisla, Sra. Administradora de la Residencia de Ancianos La Alameda y Residencia El Sotillo y Residencia Juvenil Juan Pablo II y por el Sr. Jefe del Servicio de Personal, a efectos de que emitan informe previo a la adjudicación, de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula siguiente de este Pliego.

DECIMOSEPTIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Los criterios que se tendrán en cuenta por la Mesa de Contratación para formular propuesta de adjudicación serán los siguientes:

A) OFERTA ECONÓMICA: máximo..... **60 puntos.**

La mejora en la oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

$$R = 60 \times \frac{PRP}{PMR}$$

Donde:

- R= resultado
- PRP= porcentaje de reducción sobre el presupuesto base de licitación (958.247,00 euros, IVA excluido)
- PMR= porcentaje máximo de reducción objeto de puntuación (7%).

El porcentaje máximo de reducción que será objeto de puntuación se fija en el 7% del presupuesto base de licitación (IVA excluido). Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 7% no obtendrán una puntuación superior a los 60 puntos, pero sí estarán obligadas a cumplir la oferta, en el supuesto de que fueran adjudicatarias.

B) MEJORAS máximo..... **40 puntos.**

- Bolsa de horas de limpieza semanales sin coste para la Diputación Provincial, en la categoría de limpiador/a: por cada hora adicional a la semana, sobre las horas especificadas en el Pliego: **1 punto por cada hora, hasta un máximo de 20 puntos.**

La Diputación determinará el lugar donde se prestarán las horas ofrecidas como mejora, y este documento se unirá como anexo al contrato.

- Por efectuar tratamientos de desinfección y desratización en los Centros Residenciales (Centro de Servicios Sociales y Salud N^a S^a de la Fuencisla, Centro de Atención a Minusválidos Psíquicos “El Sotillo”, Residencia de Ancianos La Alameda, de Nava de la Asunción y Residencia Juvenil Juan Pablo II, Casa Cuna, Centro de Día y Centro de Acogida):

2 al año: **5 puntos.**

4 al año: **10 puntos.**

- Seguro de responsabilidad civil para cubrir los riesgos derivados de la ejecución del contrato:

Cobertura de más de 1.000.000 de euros y hasta 5.000.000 de euros: **3 puntos.**

Cobertura de más de 5.000.000 de euros: **5 puntos.**

- Mejor dotación de equipamiento técnico: maquinaria y productos empleados para la realización del servicio y mejor calidad ambiental de los productos y maquinaria utilizados: **Hasta 5 puntos.**

DECIMOCTAVA.- ADJUDICACION PROVISIONAL.

El órgano de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

- Documentación previa a la adjudicación definitiva.

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias.

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación de la Diputación Provincial de Segovia acreditativa de la inexistencia de deudas tributarias pendientes con la propia Diputación Provincial.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería General de la Diputación Provincial, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. (En su caso).

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a

dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

DECIMONOVENA.- ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO.

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva.

VIGESIMA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

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

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

VIGESIMOPRIMERA.- OBLIGACION DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DE LOS TRABAJADORES CONTRATADOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE LIMPIEZA.

El adjudicatario vendrá obligado a adscribir a su empresa a los trabajadores de la anterior empresa que han venido prestando el servicio en cada Centro o Dependencia, subrogándose la nueva empresa adjudicataria, en los contratos laborales vigentes de prestación de servicios, de cualquier tipo, que mantuviera la anterior empresa con dichos trabajadores.

En el supuesto de que los contratos laborales subrogados resulten insuficientes para cubrir la forma de prestación del servicio, recogido en la cláusula quinta del Pliego, la empresa adjudicataria deberá contratar por su cuenta el personal necesario para cubrir dicho servicio.

A los efectos de que las empresas licitadores puedan tener información sobre el coste laboral que conllevará la subrogación, se incluye como Anexo III al presente pliego, las condiciones de los contratos de la plantilla actual (Art. 104 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

VIGESIMOSEGUNDA.- GASTOS.

El contratista adjudicatario viene obligado a abonar el importe de los anuncios de convocatoria, así como cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

También quedará obligado al pago de las contribuciones, impuestos y tasas, que por virtud del contrato se devenguen, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido u otros impuestos, en su caso y, de cuantos otros gastos se deriven del cumplimiento de las condiciones señaladas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Condiciones Técnicas.

VIGESIMOTERCERA.- RESPONSABILIDAD.

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios o accidentes de toda naturaleza que sean causados a terceros por su personal o como

consecuencia de los trabajos objeto del contrato. Esta responsabilidad no terminará hasta que se haya cumplido totalmente el plazo de duración del contrato.

VIGESIMOCUARTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato objeto de este procedimiento abierto será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y del de Condiciones Técnicas que le sirven de base, sin perjuicio de las modificaciones y ampliaciones que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, que se tramitarán de conformidad con lo establecido en los arts. 202 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativas ni cuantitativamente distintas de las estipuladas. El contratista estará obligado a aceptar las variaciones de detalle que no alteren sustancialmente las estipulaciones de este Pliego, ni los precios establecidos.

VIGESIMOQUINTA- REVISION DE PRECIOS.

El contrato que se formalice se entenderá convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que éste pueda solicitar alteración de precios o indemnización.

No obstante, transcurrido el primer año de vigencia del contrato y, en caso de prórroga, se aplicará al precio el 85% de la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo determinado por el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses anteriores.

VIGESIMOSEXTA.- FISCALIZACION E INSPECCION DEL SERVICIO.

La Corporación, por medio de sus Delegados, podrá fiscalizar e inspeccionar la forma de prestación del servicio, quienes dictarán las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz realización de aquél.

VIGESIMOSEPTIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en la L.C.S.P. No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia, en la forma y con los efectos establecidos en el artículo 202 de la L.C.S.P.

VIGESIMOCTAVA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

El adjudicatario deberá cumplir la prestación del servicio, haciéndose constar expresamente que el incumplimiento de la prestación dará lugar, sin perjuicio de derecho de resolución, rescisión o denuncia del contrato que a la Corporación compete, a la imposición al adjudicatario, previa audiencia al mismo de penalidades en cuantía establecida en el art. 196 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción en el pago de las facturas. En todo caso, la fianza constituida responderá de la efectividad de aquellas.

La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Corporación puede tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento del contrato imputable al contratista.

VIGESIMONOVENA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones del contratista de carácter específico. Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del presente contrato, se atenderá específicamente a las siguientes obligaciones:

- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración contratante como a terceros, como consecuencia de las actuaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

- El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo la Administración contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuere necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. En todo caso, el adjudicatario propondrá a la Administración contratante una relación del personal, el cual se someterá a las normas de control y seguridad establecidas.
- Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que se deriven del contrato.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y aquellas otras que puedan publicarse sobre relaciones laborales y de seguridad social, prevención de riesgos laborales, así como cualesquiera obras aplicables al servicio que se contrata.
- El contratista deberá cumplir, igualmente, el convenio colectivo vigente para las empresas de limpieza y, en particular, la obligación de subrogación del personal que viene prestando actualmente el servicio en las dependencias provinciales objeto del presente contrato.
- Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc., que fueren necesarios para la prestación del servicio.
- Prestar el servicio de acuerdo con las instrucciones, órdenes y directrices del personal de la Diputación responsable de las dependencias objeto del presente contrato.
- Realizar los trabajos que, con carácter extraordinario, fuera necesario llevar a cabo, cuya cuantía se calculará teniendo en cuenta el importe por hora de servicio ofertado por el contratista.
- Serán de cuenta del contratista la aportación de todos los medios materiales que fueren necesarios para una correcta prestación del servicio.
- El personal de la empresa deberá ir uniformado y con un distintivo que indique la empresa a que pertenece.
- En el supuesto de que alguna de las dependencias objeto del contrato modifiquen su ubicación o su extensión, el contratista vendrá obligado a continuar la prestación del servicio en los términos pactados, sin derecho a indemnización económica alguna, y

sin perjuicio de la modificación contractual que deberá efectuarse para adecuar el importe económico al número de horas que hubiere que realizar. Durante el período de vigencia del contrato se extinguirá la prestación de limpieza en las Oficinas de Recaudación de Segovia y comenzará la prestación en el Palacio de las Monas una vez termine su rehabilitación.

TRIGESIMA.- PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

El personal que preste el servicio de limpieza dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación jurídica alguna con la Diputación Provincial de Segovia, estando la Corporación exenta de cualquier responsabilidad en materia laboral, de seguridad social, fiscal o cualesquiera otras que se deriven de la relación contractual entre el adjudicatario y los trabajadores.

TRIGESIMOPRIMERA.- PRERROGATIVAS DE LA DIPUTACION.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, se ajustarán al procedimiento establecido en el art. 195 CLSP y disposiciones de desarrollo, y serán inmediatamente ejecutivos.

TRIGESIMOSEGUNDA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Si el adjudicatario incumpliera las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 206 y 284 de la LCSP.

TRIGESIMOTERCERA.- TERMINACION DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

Realizado el servicio de conformidad, el Servicio técnico correspondiente, emitirá informe en el plazo de diez días, en el que bajo su responsabilidad harán constar si el servicio objeto del contrato ha sido cumplido o no de conformidad con las cláusulas del mismo y especialmente las condiciones técnicas.

Si el informe fuere favorable, sin que hubiera de exigirse responsabilidad alguna, se dictará acuerdo de devolución de la garantía definitiva constituida.

TRIGESIMOCUARTA.- INTERPRETACION DEL CONTRATO.

La Corporación interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, previo informe de la Secretaría e Intervención y, en su caso, del técnico correspondiente y con audiencia del contratista. Los acuerdos que se adopten serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a acudir a la vía jurisdiccional si no se conformare con lo resuelto por la Corporación.

TRIGESIMOQUINTA.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS.

El adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

TRIGESIMOSEXTA.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o

comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza debe ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

TRIGESIMOSEPTIMA.- LEGISLACION LABORAL.

El contratista viene obligado a cumplir lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia laboral, social y de seguridad social en el trabajo, garantizando las situaciones y contingencias que regulan, respecto a todos los trabajadores que empleare en la realización del contrato y, en especial, el Seguro de Accidentes de trabajo contra riesgo de incapacidad o muerte, advirtiendo que no puede resultar responsabilidad alguna para la Corporación por incumplimiento de dichas normas por parte del contratista.

Segovia, 11 de marzo de 2.009

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO GENERAL

Javier Santamaría Herranz

Luis Peinado de Gracia

MODELO DE PROPOSICION

D., domiciliado en calle nº.... , provisto de D.N.I. nº: N.I.F. nº: , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de C.I.F. nº:), enterado del procedimiento abierto convocado para contratar el "Servicio limpieza en los distintos Centros y Dependencias de la Diputación Provincial de Segovia " y conocido el Pliego de Condiciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares que han de regir en el contrato, los acepta y se compromete a su ejecución con sujeción al contenido de los expresados documentos **por la cantidad de Euros anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.**

El precio por hora del servicio, asciende a la cantidad de _____ EUROS, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS, que servirá como referencia para las modificaciones que pudieran surgir.

Precios por Centros y Dependencias

- Centro de Servicios Sociales y Salud Nº Sª de la Fuencisla y tres pisos asistidos, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Centro de Atención a Minusválidos Psíquicos El Sotillo, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.

- Residencia de Ancianos La Alameda, de Nava de la Asunción, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Residencia Juvenil Juan Pablo II, Casa Cuna, Centro de Día y Centro de Acogida, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Unidad de Intervención Educativa, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Oficinas y Servicios del Parque de Maquinaria de Quitapesares, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Archivo Provincial, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Palacio Provincial y Oficinas de los Grupos Políticos, _____ EUROS anuales, IVA incluido.
- Oficina de Deportes, sita en la calle de La Plata, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Centro Coordinador de Bibliotecas, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.

- Oficinas Recaudatorias de Segovia, Santa María de Nieva y Cuéllar, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Unidad de Promoción y Desarrollo, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Teatro Juan Bravo, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Oficina Recaudatoria y CEAS de Sepúlveda (Segovia), _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.
- Palacio de las Monas, _____ EUROS anuales, IVA excluido, más el 16% de IVA, _____ euros, supone un precio total, IVA incluido, de _____ EUROS.

....., a de 2009

EL PROPONENTE

(Firmado y rubricado)

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA.
DIPUTACION PROVINCIAL DE SEGOVIA**

Don _____ mayor de edad,
vecino de _____, con domicilio en _____,
titular del N.I. F. nº: _____ expedido con fecha _____,
en nombre propio (o en representación de _____, vecino de
_____ con domicilio en _____,
(conforme acredito con Poder Bastanteado, actualmente en vigor) enterado del
expediente tramitado por la Diputación Provincial de Segovia, para adjudicar,
mediante procedimiento abierto, la contratación del **servicio de**

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual representa,
sus representantes legales y sus administradores, así como el firmante no se hallan
incurtidos en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 49 de la
Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

IGUALMENTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la
cual represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias,
incluidas las obligaciones de naturaleza tributaria de la Excma. Diputación Provincial
de Segovia, y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

Nombre, fecha y firma del licitador.

En _____, a _____ de _____ de 2009

EL LICITADOR