



Teléfono: 981- 51 30 61

Fax: 981- 51 30 00

correo@boqueixon.es

C.I.F.: P-1501200-H

CONCELLO DE BOQUEIXÓN

Forte s/n

15881 Boqueixón (A Coruña)

Servizo de Contratación

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E TÉCNICAS QUE HAN DE REXER A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DAS INSTALACIÓNS EDUCATIVAS DO CONCELLO DE BOQUEIXÓN.

1. OBXECTO DO CONTRATO

Constitúe o obxecto destas cláusulas o establecemento das condicións administrativas e técnicas para a contratación do servizo de limpeza das instalacións educativas

CPI Antonio Orza Couto, composto por 3 edificios:

Colexio de Primaria

Colexio de Secundaria

Colexio de Infantil

Instalacións deportivas: ximnasio e pavillón de deportes

O servizo realizarase de acordo coas especificacións que se inclúen no anexo I deste prego.

2. NATUREZA DO CONTRATO

O contrato ten natureza de contrato administrativo de servizos, tal como establece o artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (en diante TRLCSP), codificación CPV-90911000-6 Servizos de limpeza de vivenda , edificios e fiestras, e código de clasificación de actividades CNAE-81.21 - Limpeza xeral de edificios

O contrato rexerase polo presente Prego de cláusulas administrativas particulares e técnicas, e para o non previsto en ditos Pregos, estarase ó disposto no TRLCSP, no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP, no Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, e demais normativa aplicable.

3. VALOR ESTIMADO E ORZAMENTO DO CONTRATO

O valor estimado do contrato ascende a 26.828,48 € (IVE excluído), tendo en conta o prazo inicial; coa inclusión do IVE aplicable actualmente (tipo do 21 %) o prezo total sería de 5.633,98 €. Tendo en conta o prazo máximo posible de contratación (4 anos tendo en conta

posibles prórrogas), o valor estimado do contrato ascendería a 107.313,92 €.

O prezo do contrato abonarase ó adxudicatario fraccionado en mensualidades, previa presentación da factura correspondente.

4. DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato terá unha duración de 2 anos, podendo ser prorrogado por outros 2 anos, ano a ano e, de mutuo acordo entre as partes. A duración total do contrato, incluídas as prórrogas, non poderá exceder dos 4 anos.

A prestación do servizo iniciárase, se a tramitación do expediente o permite, o 1-03-2018.

5.- ORGANO DE CONTRATACIÓN E PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

O órgano de contratación, á vista do importe e duración do contrato é o alcalde en aplicación do establecido na disposición adicional segunda do TRLCSP, en relación co Decreto da alcaldía de da polo que delegou as competencias na Xunta de Goberno.

O procedemento de adxudicación do contrato será o procedemento aberto regulado nos artigos 157 a161 do TRLCSP, tramitación ordinaria, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores, de acordo co previsto no art. 157.1 do TRLCSP

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, terase en conta un único criterio de valoración, factor prezo, de conformidade co establecido no art. 150 do TRLCSP, xa que as prestacións están perfectamente definidas.

6.- ANUNCIO E PERFIL DO CONTRATANTE.

Co obxecto de asegurar a transparencia e dar publicidade á contratación, de acordo co establecido no artigo 142.4 do TRLCSP, e sen prexuízo do uso de outros medios de publicidade, o concello de Boqueixón conta co perfil do contratante ao que se terá acceso na páxina web www.boqueixon.es

6 . FINANCIAMENTO.

Os gastos da prestación do servizo financiaranse con cargo a partida orzamentaria 320.227.00 do orzamento municipal, de conformidade co disposto no artigo 174 do Texto Refundido da lei reguladora das Facendas Locais, comprometéndose o concello a consignar as cantidades que correspondan no seguinte exercicio económico, no seu caso.

O prezo de contrato aboarase ao adxudicatario por mensualidades vencidas, mediante a presentación da factura correspondente.

7. REVISIÓN DE PREZOS.

O prezo do contrato non será sometido a revisión, dado o limitado do prazo de prestación e a prohibición da indexación dos contratos públicos.

8.CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Poderán concorrer, por si ou por medio de representante, as persoas naturais e xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibicións de contratar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

A) capacidade de obrar acreditarase da seguinte forma:

1.- Empresas nacionais:

- Empresario individual: fotocopia cotexada do NIF , pasaporte ou documento que o substitúa.

- Persoas xurídicas: escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme a lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o fora: escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente rexistro oficial.

2.- Empresas comunitarias.- A capacidade de obrar das empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

3.- As empresas non españolas de estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega).

A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (disposición adicional 14 do TRLCSP).

4.- Os empresarios estranxeiros non comunitarios deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa, e informe de reciprocidade no que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración en forma substancialmente análoga.

Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas Empresas de Estados signatarios do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial de Comercio.

As empresas estranxeiras, comunitarias e non comunitarias, deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos tribunais e xulgados españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puidese corresponder ao licitante (art. 146.1.e do TR.LCSP)

As empresas estranxeiras non comunitarias deberán presentar documento acreditativo de que a empresa ten aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou de representantes para as súas operacións e que estea inscrita no Rexistro Mercantil. (art. 55 do TR.LCSP).

B) Prohibicións de contratar.

Declaración responsable de que a empresa non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar establecidas no artigo 60 do TRLCSP, axustada ao modelo seguinte:

"D....., con domicilio a efectos de notificacións en , rúanº..... , con DNI n....., en nome propio (ou en representación da entidade , con CIF nº), enderezo de correo electrónico..... á que representa no procedemento de adxudicación para a contratación do servizo de limpeza das instalacións educativas do Concello de Boqueixón, declara que nin a entidade nin os seus administradores, representantes ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa administración establecidas no art. 60 e 146.1.c do TRLCSP.

Así mesmo declara que a entidade está ó corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

En, a de de 2018.

Sinatura do licitador

Asdo:

C) Clasificación do empresario e acreditación da solvencia económica e financeira e solvencia técnica ou profesional.

Tendo en conta que non é esixible a clasificación dos empresarios, os licitadores poderán acreditar a solvencia económica e financeira e a solvencia técnica por calquera dos seguintes medios:

A) Mediante a acreditación de que a empresa está clasificada no grupo U, subgrupo 1, categoría 2.

B) Mediante a acreditación da solvencia da seguinte forma:

1.- A solvencia económica e financeira acreditarase de acordo co establecido no art. 75 do TRLCSP polo volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do contrato, referida ó ano de maior volume de negocio dos tres últimos anos, que deberá ser ó menos dunha vez e media o valor anual medio do contrato, para o que deberán presentarse as contas anuais aprobadas tal como establece o art. 11.4 a) do Regulamento da Lei de contratos.

2.- A solvencia técnica ou profesional acreditarase, de acordo co establecido no artigo 78 do TRLCSP, con relación ó art. 11.4.b) do Regulamento da Lei de contratos, cunha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos cinco anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos.Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante os correspondentes certificados expedidos polos órganos competentes.

9. PROPOSICIÓNS: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

As proposicións para tomar parte na licitación presentaranse no rexistro xeral do concello, en horario de 9:00 a 14:30 horas, dentro do prazo de quince días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP

As proposicións poderán presentarse en calquera dos lugares establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común; no caso das proposicións presentadas por correo certificado, o interesado deberá acreditar , co resgardo correspondente, á data da imposición en correos, e deberá anunciar ao órgano de contratación, por fax, telex ou telegrama, a remisión da súa proposición. En caso de non cumprir este requisito, non será admitida a proposición recibida e será tida como presentada fóra de prazo.

10. PROPOSICIÓNS: DOCUMENTACIÓN

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta de unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurará noutra unión temporal. O incumprimento desta norma dará lugar á non admisión de todas as propostas subscritas polo licitador.

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicionada das cláusulas dos pregos.

As proposicións para tomar parte na licitación, presentaranse en dous sobres pechados, asinados polo licitador e coa indicación do domicilio a efectos de notificacións, coa lenda "*Documentación para participar na contratación do servizo de limpeza de instalacións educativas do Concello de Boqueixón*" , coa seguinte denominación:

- SOBRE "A": Documentación administrativa.
- SOBRE "B": Proposición económica.
-

Dentro de cada sobre incluírase a seguinte documentación:

Sobre A, denominado "Documentación administrativa"

a) Documentos que acrediten a personalidade xurídica do empresario.

b) Documentos que acrediten a representación.

Se os licitadores non asinan as proposicións en nome propio, presentarán copia notarial do poder de representación, bastantado pola secretaría do concello.

Se o licitador fose persoa xurídica, o poder deberá figurar no Rexistro Mercantil, cando sexa esixible legalmente.

A persoa con poder bastantado, a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia cotexada do seu documento nacional de identidade.

c) Declaración responsable de que a empresa non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar establecidas no artigo 60 do TRLCSP, de acordo co modelo que se incorpora como anexo I ao presente Prego.

d) Documentos que acrediten o cumprimento dos requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou no seu caso, a clasificación empresarial.

e) Compromiso de someterse á xurisdición española, cando se trate de empresas estranxeiras.

f) Índice de documentos que contén o sobre.

Os documentos deberán ser presentados en orixinal ou, no seu caso, por medio de copias debidamente dilixenciadas.

De conformidade co establecido no art. 146.4 do TRLCSP, a documentación que se debe presentar no sobre A, poderá ser substituída por unha declaración responsable do licitador indicando que cumpre coas condicións establecidas para contratar coa administración, conforme ó modelo que a continuación se transcribe:

En tal caso, o licitador a cuxo favor recaía a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D..... Con DNI e domicilio enprovincia de..... rúa nº..... (en nome propio ou en representación da empresa.....,CIF con domicilio en) á que representa no procedemento de adxudicación do contrato do servizo de limpeza das instalacións educativas do Concello de Boqueixón,
DECLARA:

- Que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, atópanse incursos en suposto algún aos que se refire o artigo 60 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en diante TRLCSP).
- Que nin o asinante da declaración, nin ningún dos administradores ou representantes da entidade á que represento están incursos en causa de incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal e autonómica impostas polas disposicións vixentes.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas de alta e pago ou exención do Imposto de Actividades Económicas impostas polas disposicións vixentes, o que xustificará documentalmente no momento en que sexa requirido.
- Que a entidade, no seu caso, atópase inscrita no rexistro de licitadores que a continuación se indica (márquese o que corresponda), e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para a admisión no procedemento de contratación son exactas e non experimentaron variación.

☐ Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (nº _____)

☐ Rexistro Xeneral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia (nº _____)

- Que, en relación co establecido no artigo 145.4 do TRLCSP e no artigo 86 do Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas sobre empresas vinculadas, a entidade mercantil á que represento (consignar o que proceda):

☐ Non pertence a un grupo de empresas nin estar integrada por ningún socio no que concorra algún dos supostos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio.

☐ Pertence ao grupo de empresas ou está integrada por algún socio no que concorre algún dos supostos do artigo 42.1 do Código de Comercio. A denominación social das empresas vinculadas é a seguinte:

a)

b),

Así mesmo

☐ AUTORIZO ao órgano de contratación a obter os datos que obren en poder da administración que foran necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

☐ COMPROMETOME a aceptar e dar por válidas todas as notificacións que se efectúen no correo electrónico:

En, a de de

O licitador

Asdo:....."

Sobre "B" denominado: "Proposición económica".

Presentarase conforme ó seguinte modelo:

"D....., con domicilio a efectos de notificacións en, rúanº , con DNI n....., en nome propio (ou en representación da entidade, con CIF nº), enderezo de correo electrónico..... toma parte no procedemento aberto, convocado polo Concello de Boqueixón, para a adxudicación do contrato do servizo de limpeza das instalacións educativas do Concello de Boqueixón, comprometéndose a levar a cabo os traballos obxecto do contrato, con suxeición ós pregos de cláusulas administrativas e técnicas que rexen dita contratación e declara coñecer e acepta, polo prezo de€/anuais, mais€/anuais de IVE.

En, a de de 2018.

Sinatura do licitador

Asdo:

11. MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación estará constituída do seguinte modo:

- Presidenta: D^a Ana María Seijo Mosquera, concelleira

- Vogais:

- o D. Jesús Santasmarinas Devesa, concelleiro
- o D. Alejandro Bermúdez Devesa, concelleiro
- o D^a Ana Isabel Alonso Taboada, concelleira

- D^a. María Carmen Soutullo Carolo, concelleira
- D^a. Elena Suárez Rodríguez, secretaria – interventora

- Secretaria: D^a. Adela Lamela Arteaga, administrativa de contratación.

No caso de que algún dos membros da mesa non puidese asistir ás reunións desta, serán substituídos/as polos membros nomeados como suplentes

12.CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

Os criterios nos que se baseará a adxudicación do contrato serán unicamente os relativos á oferta económica, ata 50 puntos.

Calcularase aplicando a fórmula elaborada polo Departamento de Matemática Aplicada da Universidade de Santiago de Compostela e que a Deputación da Coruña utiliza para o cálculo das puntuacións nos seus procesos de contratación (<http://www.dicoruna.es/valoración/>).

En caso e empate na puntuación total entre dous ou máis licitadores, dirimirase o empate a favor da empresa que teña máis porcentaxe de traballadores con discapacidade, sempre que non este non sexa inferior ó 2%.

13. APERTURA DE PROPOSICIÓNS.

A apertura de proposicións deberá realizarse pola mesa de contratación no prazo máximo dun mes, dende o remate do prazo de presentación de proposicións, previamente, o órgano deberá proceder á apertura dos sobres A, e cualificación da documentación administrativa das proposicións presentadas.

Se fose necesario a mesa concederá un prazo, non superior a tres días naturais, para que os licitadores poidan corrixir os defectos ou omisións emendables observados na documentación presentada.

A apertura dos sobres B, que conteñen a documentación técnica, realizarase en acto público, ao que serán convocados os licitadores a través do perfil do contratante do concello de Boqueixón, no prazo non superior a sete días contados dende a apertura dos sobres A.

Os técnicos nomeados para o efecto, antes de valorar a documentación contida nos sobres B, conforme aos criterios establecidos no Prego, poderá solicitar cantos informes técnicos estime oportunos.

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do presuposto base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada pola mesa de contratación, en resolución motivada.

O órgano de contratación valorará as proposicións admitidas na licitación clasificándoas por orde decrecente de valoración e propondrá a adxudicación a favor da oferta que resulte mais vantaxosa, tal como establece o artigo 22 do R. D. 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de contratos do sector público. Dita proposta non crea derei-

to algún en favor do licitar proposto fronte a Administración. Non obstante cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada deberá motivar a súa decisión. (art. 160.2 do TRLCSP).

14.- CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIÓN.

O órgano de contratación, unha vez clasificadas as proposicións, requirirá ao licitador que fixera a proposición mais vantaxosa, para que no prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que reciba o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa seguridade social, de dispor efectivamente dos medios persoais e materiais que se comprometese a dedicar ou adscribir á execución do contrato e de ter constituído a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumprirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador requirido retira a súa oferta, procedéndose neste caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte de acordo coa orde de clasificación das ofertas.

15.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES OU DESPROPORCIONADAS.

Cando se presuma de xeito fundamentado que a proposición non poida ser cumprida como consecuencia de baixas desproporcionadas ou anormais, notificaralle esta circunstancia aos licitadores supostamente comprendidos nela, para que dentro do prazo de cinco días, xustifiquen ditas ofertas e precise as condicións das mesmas, de acordo co artigo 152.3 do TRLCSP.

16.- GARANTÍAS.

O adxudicatario deberá constituír unha garantía definitiva por importe do 5% do importe total do contrato, IVE excluído, en calquera das formas previstas no artigo 96.1 do TRLCSP. A garantía non será cancelada ata que estea cumprido o contrato satisfactoriamente e teña transcorrido o prazo de garantía establecido.

17.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos 5 días hábiles seguintes á recepción da documentación presentada polo licitador.

En ningún caso poderá declarase deserta unha licitación cando exista algunha proposición que sexa admisible de acordo co establecido no Prego.

O acordo de adxudicación deberá ser motivada e notificarse aos licitadores, publicándose simultaneamente no perfil do contratante do Concello.

A notificación deberá conter a información necesaria que permita aos licitadores excluídos ou candidatos descartados interpor recurso suficientemente fundado contra o acordo de adxudicación, tal como establece o artigo 151.4 do TRLCSP.

18.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

De conformidade co establecido no artigo 156 do TRLCSP, o contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Porén o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo ao

seu cargo os correspondentes gastos.

Tendo en conta que o contrato non é susceptible de recurso especial en materia de contratación, a formalización do contrato en documento administrativo deberá efectuarse dentro dos quince días hábiles seguintes a aquel no que se reciba a notificación da adxudicación (artigo 156 do TRLCSP). A estes efectos o órgano de contratación, requirirá ó adxudicatario para que formalice o contrato dentro do prazo establecido.

19.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.

O órgano de contratación, de acordo co establecido no artigo 210 do TRLCSP, ostenta as prerrogativas de interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

En todo caso deberá darse audiencia ao contratista, debendo seguirse os trámites establecidos no artigo 211 do TRLCSP.

O Concello velará pola boa marcha do servizo, para o que poderá levar a cabo as inspeccións oportunas e solicitar ao contratista tanta información e documentos sexan necesarios para comprobar o cumprimento das obrigacións sinaladas nos Pregos que rexen a contratación e na oferta presentada polo contratista.

Se o Concello observa deficiencias na prestación do servizo, poñerá en coñecemento do representante da empresa adxudicataria, por escrito, adoptando ao mesmo tempo as medidas correctoras correspondentes, sen prexuízo da imposición das sancións que procedan.

A estes efectos o concello poderá nomear un responsable do contrato para supervisar a execución dos traballos e adoptar as decisións necesaria para asegurar a correcta prestación do servizo.

20.- OBRIGAS DO ADXUDICATARIO.

O adxudicatario esta obrigado a executar o contrato con suxeición ao presente Prego, ao Prego de prescricións técnicas, adscribindo á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para desenvolver a actividade de acordo coa oferta presentada, sen que en ningún caso se estableza relación algunha entre o persoal contratado polo adxudicatario e o Concello, non asumindo este ningunha obriga de incorporación ao cadro de persoal nin indemnización ao remate do contrato.

En caso de contradición entre o presente Prego de cláusulas administrativas e o Prego de prescricións técnicas prevalecerá este último.

O adxudicatario estará obrigado a cumprir todas as obrigas que esixa a normativa vixente en materia laboral e en materia de prevención e riscos laborais, sendo responsable do incumprimento das mesmas.

O adxudicatario e o seu persoal estará obrigado a cumprir o establecido na Lei de protección de datos de carácter persoal en relación cos datos persoais aos que teñan acceso durante a vixencia do contrato. En ningún caso empregará a información coñecida con motivo da prestación do servizo para outro fin distinto do obxecto do contrato.

A empresa adxudicataria será responsable do calidade técnica dos traballos así como das consecuencias que se deriven para o Concello ou para terceiros polas omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato, quedando obrigado a indemnizar os danos e prexuízos causados. A estes efectos deberá contratar unha póliza de seguros para cubrir a responsabilidade patronal, civil e patrimonial, debendo depositar no Concello o xustificante do pago das primas correspondentes.

O adxudicatario deberá designar un representante da empresa, que se encargará da boa marcha do servizo e que será o interlocutor co Concello, e que deberá manter as reunións que sexan precisas cos responsables do contrato nomeados pola administración, para coordinar os traballos obxecto do mesmo.

O adxudicatario estará obrigado a pagar todos os gastos, de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e medios de comunicación que se deriven da licitación e adxudicación do contrato, ata un máximo de 300 €.

21. SUBROGACIÓN DE PERSOAL

O adxudicatario non ten que subrogar ningún persoal para a realización deste contrato.

22. PRAZO DE GARANTÍA.

O prazo de garantía establece en tres meses, a contar dende a data de remate do contrato, previo informe de conformidade do concelleiro responsable do servizo.

Transcorrido o prazo de garantías en que se teñan formulado reparos aos traballos executados quedará extinguida a responsabilidade do contratista.

23. PENALIDADES POR INCUMPRIMENTO.

En caso de incumprimento do contrato ou dos prazos establecidos no mesmo por causas imputables ó adxudicatario, o órgano de contratación poderá optar indistintamente por declarar resolto o contrato, con perda da garantía, ou por impoñer ó adxudicatario as penalidades que, de conformidade co establecido no artigo 212.4 do TRLCSP, serán de 0,20 € por cada 1.000 € do prezo do contrato.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5% do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución do contrato, ou acordar a súa continuidade con imposición de novas penalidades.

En ningún caso as penalidades por demora poderán exceder do 10% del presuposto do contrato.

Os importes das penalidades faranse efectivos mediante a dedución do importe correspondente da facturación efectuada pola empresa, en todo caso a garantía responderá da efectividade de aquelas.

24. RESOLUCIÓN DO CONTRATO.

A resolución do contrato terá lugar nos supostos establecidos no artigo 223 e 308 do TRLCSP e será acordada polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do contratista, cos efectos establecidos no artigo 309 do citado TR.

Cando a resolución do contrato se produza por causas imputables ó contratista incautaráse-lle a garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización por danos e prexuízos ocasionada á administración.

25. XURISDICIÓN.

O contrato ten carácter administrativo e de acordo co establecido no artigo 21 do R.D.L. 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto Refundido da Lei de contratos do sector público, e as cuestións litixiosas que xurdan entre as partes en relación coa a preparación, adxudicación, efectos cumprimento e extinción do presente contrato, serán competencia da xurisdición contencioso-administrativa

ANEXO I

PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXEN A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DAS INSTALACIÓNS EDUCATIVAS

1. Características do servizo

O servizo de limpeza dos edificios que a continuación se relacionan:

A. CPI Antonio Orza Couto, que o conforman tres edificios definidos como:

Colexio de Primaria
Colexio de Secundaria
Colexio de Infantil

B. Instalacións deportivas que a conforman dous edificios:

Ximnasio
Pavillón polideportivo do Forte

2. Medios Persoais

Todo o persoal necesario para levar a cabo o servizo será total e exclusivamente por conta do contratista, non existindo relación xurídica nin laboral entre o persoal da empresa adxudicataria e o concello.

O contratista está obrigado a abonar, ao persoal adscrito ao servizo, as retribucións de acordo co establecido no convenio colectivo de aplicación, e a mantelos de alta na seguridade social durante toda a vixencia do contrato, respectando a lexislación laboral vixente en materia de seguridade, saúde e hixiene no traballo, quedando o concello totalmente exento de responsabilidade sobre as cuestións que xurdan entre o contratista e o seu persoal.

O contratista deberá comunicar os datos de identificación das persoas que asigne ao servizo, así como as variacións que se produzan durante a vixencia do contrato.

O contratista deberá facilitar os documentos e xustificantes correspondentes ás altas na seguridade social, nóminas, seguros de accidentes, etc., do persoal adscrito ao servizo, sempre que os solicite o concello.

O persoal adscrito ao servizo deberá estar uniformado e identificado durante o tempo que permaneza nas instalacións obxecto do contrato, quedando o adxudicatario obrigado a proporcionar o uniforme e elementos de identificación, equipo de traballo necesario para a prestación do servizo, así como a formación axeitada, de acordo co disposto na lexislación en materia de prevención e riscos laborais.

O adxudicatario e o seu persoal están obrigados a gardar siso e discreción en relación coa información á que teñan acceso con motivo do desempeño dos traballos de limpeza obxecto do contrato. O incumprimento desta obrigaón pode dar lugar a resolución do contrato, sen prexuízo das accións legais que procedan en aplicación da normativa de protección e tratamento de datos de carácter persoal.

O contratista deberá nomear un representante da empresa, que se responsabilizará do correcto funcionamento do servizo e fará de interlocutor único co responsable do contrato designado polo concello.

3.- Medios materiais.

O adxudicatario deberá dispoñer de todos os medios materiais necesarios para a prestación do servizo (maquinaria, útiles e produtos de limpeza) que serán axeitados a cada tipo de superficie obxecto de limpeza. Os produtos de limpeza deberán ser neutros e adecuados aos elementos nos que se vaian a empregar.

O adxudicatario deberá empregar os métodos de traballo, maquinaria e produtos que cumpran as normas de seguridade e saúde esixidos pola normativa vixente, a estes efectos os licitadores deberán presentar nas súas proposicións unha memoria detallada, describindo as características, da maquinaria, útiles e produtos de limpeza que se van a empregar para a prestación do servizo, se resultaran adxudicatarios.

Será responsable do subministro e reposición diaria dos produtos de hixiene tales como xabón de mans, papel hixiénico e toallas de papel, así como da colocación dos dispensadores necesarios para estes produtos e dun recipiente tipo cubo para a recollida de residuos non degradables (toallíñas, compresas, etc).

4. - Metodoloxía e técnicas a empregar

O servizo de limpeza debe comprender todas as técnicas e útiles existentes no mercado necesarios para a obtención dunha calidade óptima na hixiene das dependencias afectadas. Os devanditos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico e estarán descritos con detalle na oferta da empresa licitante para cada un dos apartados e dependencias do presente prego.

A limpeza de zonas por varrido realizárase preferentemente por procedementos mecánicos, especialmente en zonas de grande amplitude, co fin de evitar a formación de po.

O fregado naquelas zonas de pequena superficie realizárase con cubo con desinfectante apropiado á superficie a tratar. Nas zonas diáfanas ou de grande superficie libre realizárase preferentemente de forma mecánica.

O mobiliario limparase con gamuza ou baeta de microfibras, comprendendo todos os elementos de cada dependencia.

Os sanitarios limpanse mediante produtos específicos para este fin. Remataranse mediante baeta ou gamuza, e procederase á súa desinfección mediante aplicación de produtos adecuados, incluíndo aparatos, chans e paredes.

Para o desempoadado de alfombras, moquetas e elementos varios utilizaranse máquinas aspiradoras tipo industrial eliminando todo resto de po.

Todos os deterxentes utilizados deberán ser neutros e adecuados en relación cos elementos a limpar e as súas condicións de uso.

Todos os envases de produtos utilizados, serán orixinais, e deberán chegar aos distintos

edificios perfectamente pechados, garantindo a súa non manipulación previa.

Os materiais e produtos utilizados, non producirán contaminación no ambiente nin en augas residuais de acordo coa lexislación vixente, e deberán estar homologados para o seu uso en cada unha das dependencias obxecto deste contrato.

O adxudicatario deberá dispoñer de toda a maquinaria, medios auxiliares, ferramenta e produtos de limpeza necesarios para o desenvolvemento dos traballos descritos no presente prego. Será ao seu cargo a adquisición, reparación e reposición destes.

Queda expresamente incluído no servizo de limpeza a subministración e comprobación de forma diaria de papel hixiénico (tipo scottex ou similar), xabón e toallas de papel e accesorios de secado en todos os aseos comprendidos nas dependencias obxecto deste contrato.

5. - Control dos traballos.

O concello nomeará a un responsable do contrato, que se encargará de levar a cabo o seguimento e control dos traballos de limpeza, para o que poderá realizar as comprobacións e inspeccións do servizo cando o considere oportuno.

En cada centro de traballo existirá unha folla de control na que os traballadores e traballadoras deixarán constancia da súa presenza e actuación.

O responsable do contrato establecerá, previa consulta co representante da empresa adxudicataria, os horarios para o desenvolvemento dos traballos nas distintas dependencias en función das necesidades concretas de cada instalación, así como o control da execución do contrato conforme ao establecido no presente Prego e de acordo coa oferta do adxudicatario.

O adxudicatario esta obrigado a contratar unha póliza de responsabilidade civil, por importe de 100.000.- € para responder das posibles responsabilidades que se deriven da execución do contrato e dos danos que o persoal da empresa poida ocasionar nas instalacións obxecto do contrato.

6. Situacións excepcionais

No caso de folga legal do sector a empresa adxudicataria deberá manter informado permanentemente ao responsable do contrato dos servizos mínimos establecidos así como das incidencias que se produzan durante a folga.

Unha vez rematada a folga o adxudicatario deberá presentar un informe indicando os servizos mínimos prestados e o número de horas deixadas de prestar, no prazo de dez días naturais, co obxecto de poder determinar a dedución que corresponda na facturación do período de folga

7. Tarefas e frecuencia dos traballos:

A. CPI Antonio Orza Couto, que o conforman tres edificios definidos como:

Colexio de Primaria

Colexio de Secundaria
Colexio de Infantil

Realizaranse as seguintes tarefas diarias durante o período lectivo, de luns a venres:

Varrido húmido do chan de todas as dependencias interiores. As alfombras, moquetas e esterillas aspiraranse en profundidade, quitando as manchas se as houbera.

Limpeza do mobiliario existente e dos equipos ofimáticos

Limpeza de pegadas nos cristais

Limpeza dos puntos de electricidade

Limpeza de arañeiras en teitos e paredes

Baleirado e limpeza de todas as papeleiras. Será responsabilidade da empresa adxudicataria o traslado do lixo ata o lugar de recollida por parte do servizo público competente, ademais de manter limpo o lugar onde se sitúan os contedores de forma que non quede nunca lixo no chan.

Limpeza e desinfección dos lavabos e aseos e reposición de papel e xabón.

Limpeza de áreas de descanso

Limpeza de portas

Limpeza de ascensor

Limpeza de escaleiras e pasamáns

Limpeza semestral: farase un mantemento de tódalas zonas acristaladas procedendo á limpeza das manchas.

Limpeza anual: Ó inicio do curso farase unha limpeza xeral de cristais, persianas, cortinas, alfombras, paredes e luminarias.

Tamén se limparán as carcadas dos equipos informáticos, mesas e cadeiras, interior e parte superior de armarios e estanterías e de todas as dependencias interiores.

Puliranse e abrillantarase os chans dos interiores.

B. Instalacións deportivas que a conforman dous edificios:

Ximnasio
Pavillón polideportivo do Forte

Realizaranse as seguintes tarefas diarias nos dous edificios:

Varrido húmido do chan dos vestiarios e aseos de homes e mulleres.

Limpeza e desinfección dos lavabos e aseos e reposición de papel e xabón.

Baleirado e limpeza de todas as papeleiras. Será responsabilidade da empresa adxudicataria o traslado do lixo ata o lugar de recollida por parte do servizo público competente, ademais de manter limpo o lugar onde se sitúan os contedores de forma que non quede nunca lixo no chan.

Unha vez á semana:

Limparanse os cristais das distintas salas do ximnasio que o precisen.

No caso do pavillón limparase o chan da pista de deportes.

Limpeza anual: Ó inicio do curso farase unha limpeza xeral de cristais, persianas, paredes e luminarias.

8. Horarios de limpeza

Durante o curso escolar, a limpeza dos edificios escolares realizarase fóra do horario lectivo ou, en todo caso e de acordo coa dirección dos centros, de xeito que non entorpeza as tarefas educativas.