

DOÑA MARIA AUXILIADORA COPE ORTIZ, SECRETARIA GENERAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).

CERTIFICA: Que la Junta Rectora del Patronato Municipal de Cultura, en sesión extraordinaria celebra día 12 de diciembre de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

<<TERCERO.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICUARES Y PLIEGO PRESCRIPCIONES TECNCAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DENOMINADOS CASA DE CULTURA Y ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA.

Los reunidos por unanimidad con los votos a favor del PSOE-A (3), Representante Consejo Escolar (1), Representante Pleno Municipal (1), Representante Asociación Cultural (1) y Representante Asociaciones de Vecinos (1), que suponen la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, del contrato del Servicio de limpieza de los edificios de la Casa de la Cultura y Escuela de Música.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato del Servicio de los edificios de los citados edificios, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación que figuran en el expediente. Dichos pliegos son los a continuación se transcriben.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Perfil de contratante el anuncio de licitación.

<<PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, JUNTO CON DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES, HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, SITO EN CALLE GRACIA Nº. 15 (CASA DE LA CULTURA) Y ESCUELA DE MÚSICA SITA EN LA CALLE RUIZ MUÑOZ Nº 1 DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)

INDICE

I - ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y CALIFICACION DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. FINANCIACION DEL CONTRATO.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

4. PRECIO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
5. EXISTENCIA DE CREDITO.
6. DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE INICIO.
7. ORGANO DE CONTRATACION.
8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR PARA CONTRATAR.
9. CLASIFICACIÓN DEL EMPRESARIO.
10. PERFIL DE CONTRATANTE.

II.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

11. FORMA DE ADJUDICACION
12. CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.
13. ADMISIBILIDAD DE MEJORAS
14. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES.
15. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.
16. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION.
17. MESA DE CONTRATACION.
18. CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS Y APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.
19. ACTUACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO.
 - 19.1 CLASIFICACION DE LAS OFERTAS.
 - 19.2 REQUERIMIENTO PREVIO A LA ADOPCION POR LA MESA DE CONTRATACION DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACION, PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION.
 - 19.3 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACION APORTADA, DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y EFECTOS.
 - 19.4 ACUERDO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.
20. ADJUDICACIÓN
21. GARANTIA DEFINITIVA.
22. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.
23. CRITERIOS DETERMINANDES DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS.
24. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

III.- EJECUCION DEL CONTRATO.

25. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
26. SEGUROS.
27. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.
28. EJECUCION DEL CONTRATO.
29. DELEGADO O REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA.
30. INSPECCION Y CONTROL POR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.
31. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
32. REVISION DEL PRECIO DEL CONTRATO.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tifs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

33. PRESENTACION DE LAS FACTURAS Y ABONO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.
34. EJECUCION DEFECTUOSA Y DEMORA.
35. PENALIDADES.
36. RIESGO Y VENTURA.
37. DEVOLUCION Y CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA.
38. SUBCONTRATACION
39. MODIFICACION.
40. RESOLUCION DEL CONTRATO.

IV.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION y JURISDICCION.

10. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.
42. JURISDICCION COMPETENTE.

V ANEXOS

- ANEXO I: Modelo de declaración responsable del licitador relativa al cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar.
- ANEXO II: Modelo de declaración empresas vinculadas.
- ANEXO III: Modelo compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.
- ANEXO IV: Modelo de proposición económica.
- ANEXO V: Modelo de mejoras sin coste alguna para la Administración.
- ANEXO VI.: Modelo declaración responsable del licitador para omitir la presentación de documentación.
- ANEXO VII: Modelo de autorización para la cesión de información relativa tributaria relativa a las obligaciones con el Estado y con la Hacienda Local.
- ANEXO VIII: Declaración sobre exención del pago sobre el IAE
- ANEXO IX: Modelo de Autorización Constitución Garantía Definitiva Mediante Retención de parte del Precio.
- ANEXO X: : Modelo documento cambio de personal.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

PRIMERA.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y CALIFICACION DEL CONTRATO.

Naturaleza y Régimen Jurídico.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Así pues, se aplicará supletoriamente:

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tfns. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

-El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al TRLCSP.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- La Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la LCSP.

- Los artículos vigentes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, conforme al TRLCSP.

- Demás normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado que sean de aplicación.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el 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 del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Patronato Municipal de Cultura (en adelante PMC), que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

La necesidad a satisfacer mediante dicho servicio es mantener los Edificios incluidos en el presente pliego en estado correcto de limpieza y salubridad, para que se puedan desarrollar las correspondientes actividades.

Calificación del Contrato.

El contrato objeto del presente pliego se califica como Contrato de Servicio a tenor de lo preceptuado en el artículo 10 del TRLCSP.

Los códigos correspondientes a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea, Reglamento (CE) nº. 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 el siguiente: 90919300-5.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de limpieza de los edificios municipales denominado "Casa de la Cultura", sito en calle Gracia número 15 de Palma del Río, y dependencias de la Escuela Municipal de Música, sitas en el edificio municipal de la calle Ruiz Muñoz nº 1, para mantener en buen nivel de limpieza y en condiciones de salubridad de los mismos, conforme a las condiciones que se especifican en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares.

Asimismo, se considerará incluido dentro del objeto del presente pliego:

-La prestación del servicio de limpieza en aquellas otras zonas, áreas, plantas o dependencias que pasen a formar parte de los citados edificios, como consecuencia de la realización de obras o instalaciones futuras que se realicen en los mismos.

- Otras zonas, áreas, plantas o dependencias que formen parte de alguno de los edificios anteriormente indicados, y que resulten necesarios en función de las modificaciones o ampliaciones de los servicios que en cada uno de los edificios en cuestión se desarrollan.

- La prestación del servicio de limpieza en otros edificios distintos de los enumerados, y que resulte necesario como consecuencia de una nueva ubicación de las actividades que se desarrollan en tales edificios.

TERCERA.- FINANCIACION DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del presente pliego se financiará por el Patronato Municipal de Cultura del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

CUARTA.- PRECIO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El precio anual máximo del contrato que se fija también como tipo de licitación para la totalidad del servicio es de 19.035,39€ (DIECINUEVE MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y NUEVE CENTIMOS), más la cantidad de 3.997,43€, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, mejorable a la baja, y que resulta de la suma del coste del servicio fijado para cada uno de los edificios en los que se prestará el servicio, correspondiendo a cada uno de ellos el siguiente coste (excluido IVA):

A)Casa de la cultura:

Las necesidades de limpieza de este edificio es de 5 horas diarias durante 247 días al año, nos da un total de 1.235 horas anuales, por 12,21€/hora, el coste del servicio para este edificio es de 15.079,35 € (IVA excluido).



B) Caballerizas:

Las necesidades de limpieza en este edificio es de 9 horas semanales, por 36 semanas (9 meses) nos da un total de 324 horas anuales, por 12,21€/hora, el coste del servicio para este edificio es de 3.956,04 € anuales (IVA excluido)

El precio hora de trabajo para posibles encomiendas por la prestación de los servicios objeto de contratación con carácter extraordinario o eventual en alguno de los edificios indicados, así como para la prestación del servicio de limpieza en aquellas otras zonas, áreas, plantas o dependencias que pasen a formar parte de los mencionados edificios, como consecuencia de la realización de obras o instalaciones futuras en los mismos, será el que resulte de dividir el precio anual ofertado por la empresa contratista en su proposición económica entre el número total horas anuales de prestación de servicio que resultan ser el de 1.559 horas anuales.

En ningún caso se podrá superar el tipo de licitación, ni tampoco el coste de limpieza establecido para cada edificio, NO admitiéndose las ofertas al alza, NI las que superen los costes máximos establecidos para cada edificio.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido. En dicho precio se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, los costes de la organización técnico-empresarial, del personal asignado a la ejecución de los programas y su formación, sustituciones y bajas temporales del personal, gastos generales, financieros e impuestos, beneficio industrial de la actividad, y gastos del tiempo de traslado entre servicios, así como todos los gastos que se originen para el contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares.

El valor estimado del contrato, considerando la duración del mismo y sus posibles prorrogas y modificaciones asciende a 91.369,87 euros (I.V.A. no incluido).

QUINTA.- EXISTENCIA DE CREDITO.

Dadas las fecha en que nos encontramos la ejecución del contrato se iniciará en el ejercicio 2017. En la actualidad se ha elaborado el proyecto de Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura para 2017 y la aplicación presupuestaria adecuada a la naturaleza del gasto, y suficiente al nivel de vinculación que establecen las Bases de ejecución del presupuesto se ha incluido en el citado proyecto. Este proyecto debe ser aprobado por el Pleno Municipal, someterse a información pública y aprobarse definitivamente y será ejecutivo una vez se publique resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

Existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río para atender al gasto que supone el contrato SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, SITO EN CALLE GRACIA Nº. 15 (CASA DE LA CULTURA) Y ESCUELA DE MÚSICA SITA EN LA CALLE RUIZ MUÑOZ Nº 1 DE PALMA DEL RÍO (CORDOBA) por importe de 92.131,29 euros incluidos distribuidos en cuatro ejercicios (dos mas dos de prórroga) presupuestarios: 2017 por importe de 23.032,82 euros, 2018 por importe de 23,032,82 euros, 2019 por importe de 23.032,82 euros y 2020 por importe de 23.032,82 euros .

El gasto estará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios 2017, 2018, 2019 y 2020 para financiar las obligaciones que se deriven. La aplicación presupuestaria adecuada a la naturaleza del gasto, y suficiente al nivel de vinculación que establecen las Bases de ejecución del presupuesto, ha de consignarse en los ejercicios de 2017, 2018, 2019 y 2020. Para el levantamiento de la condición suspensiva será necesario informe de la Intervención en el que se indicará que el crédito es adecuado y suficiente y está previsto en el presupuesto aprobado, emitiéndose el correspondiente documento contable.

SEXTA.- DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE INICIO.

La duración del contrato será de dos años, contado a partir de la formalización del correspondiente contrato.

El plazo máximo de inicio para la prestación del servicio será de un mes, desde la formalización del contrato, debiendo levantarse en tal momento la correspondiente acta de inicio.

Dicho contrato será prorrogable hasta un máximo de dos prórrogas, de un año de duración cada una de ellas, por mutuo acuerdo de las partes, expresado por escrito a petición de la empresa contratista con una antelación mínima de tres meses, respecto a la finalización del período contractual.

La prórroga requerirá acuerdo expreso adoptado por el órgano de contratación competente, el cual podrá denegarla si así resulta conveniente al interés municipal. Asimismo en el caso de prórroga y para el supuesto de que resulte necesario se podrá efectuar de forma conjunta por ambas partes un estudio con el fin de llevar a cabo posibles modificaciones derivadas de cuestiones como cambio en la legislación aplicables, nuevas necesidades como consecuencia de la incorporación de nuevos edificios o eliminación de algunos o parte de los incluidos, etc.

En el caso de vencimiento normal del contrato, o anormal por su resolución, para garantizar la continuidad del servicio, el órgano de contratación podrá acordar que el contratista continúe con la prestación del servicio hasta tanto el nuevo contratista se haga cargo del mismo y comience a prestarlo.



SEPTIMA.- ORGANISMO DE CONTRATACION.

El órgano competente para contratar, a tenor de lo establecido en el artículo 17 de los Estatutos del P.M.C., resulta ser la Junta Rectora, ya que a ella corresponde las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos y concesiones de todo clase cuando su importe supere el 5 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, lo 6.010.121 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública resulta ser la Intervención de Fondos.

OCTAVA.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR PARA CONTRATAR.

8.1.- Capacidad.

Podrán participar en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten la posesión de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, exigidas en la presente cláusula, en la que se indica asimismo los criterios que se aplicarán para la selección de las empresas.

Asimismo, las personas jurídicas tendrán capacidad de obrar y sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

También podrán concurrir las empresas no comunitarias, comunitarias, así como las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán 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 efecto de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de



las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

No podrán concurrir a la licitación 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.

8.2.- Solvencia económica y financiera exigible.

El volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere el contrato, deberá ser al menos de 19.035,39 €, que resulta ser el importe anual del contrato establecido en el presente pliego, referido al año de mayor volumen de los últimos tres años (2013, 2014 y 2015). Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

8.3.- Solvencia solvencia técnica y profesional exigible.

Se exige que el licitador, haya prestado en los últimos CINCO años, al menos UN CONTRATO del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del presente pliego, cuyo precio anual, excluido IVA, sea igual o superior a 13.324,77 € cantidad que resulta ser la equivalente al 70% del precio anual de licitación que se establece para el contrato objeto del presente pliego, excluido IVA.

8.4.- Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 64 del TRLCSP, se exige a los licitadores que, además de acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional por los medios establecidos en el presente pliego, se comprometan a disponer de al menos una oficina y/o instalaciones en la ciudad de Palma del Río, desde la que atenderá las necesidades del contrato, que deberán ser adecuadas para su uso por el personal, y para el almacenaje de los vehículos y/o materiales necesarios para el funcionamiento y prestación del servicio de limpieza.

Estos medios formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores, y por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario, teniendo los mismos carácter de obligaciones esenciales, y su incumplimiento dará lugar a los efectos previstos en el artículo 223.f) de TRLCSP.

NOVENA.- CLASIFICACION DEL EMPRESARIO.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tifs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

Conforme a lo establecido en el artículo 65 del TRLCSP, y al tratarse de un contrato de servicios, no es exigible que el empresario se encuentre debidamente clasificado como contratista de servicios de las Administraciones Públicas.

No obstante, y a los efectos previstos en el apartado 1º del mencionado artículo 65 del TRLCSP, la clasificación del empresario en el **GRUPO "U", SUBGRUPO "1", CATEGORIA "1"**, podrá ser utilizada por el empresario para acreditar la solvencia económica, financiera, técnica y profesional exigidas en el presente pliego.

DÉCIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <www.palmadelrio.es>.

II.- FORMA DE ADJUDICACION.

UNDÉCIMA.- FORMA DE ADJUDICACION.

El contrato se adjudicará por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, a tenor de lo establecido en los artículos 110, 138, 150 y 157 del TRLCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

DÉCIMO SEGUNDA.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.

Los criterios objetivos para la valoración de las proposiciones, y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa y por consiguiente para la adjudicación del contrato son los siguientes:



| CRITERIOS DE ADJUDICACION | PUNTUACION 100 PUNTOS |
|--|--------------------------|
| 1.- Abaratamiento del precio del contrato | 60,00 Puntos |
| Entendiendo como tal tanto la baja que ofrezcan respecto al tipo de licitación fijado en la cláusula 4ª del presente pliego, se valorará hasta un máximo de 60,00 Puntos , que serán asignados de la siguiente manera: Tipo de licitación - Importe de la oferta que se valora Tipo de licitación - Importe de la oferta más baja X 60,00 Puntos Para la aplicación de tales criterios se utilizará el precio ofertado por el licitador, excluido IVA. | |
| 2. - Mejoras sin coste alguno para la Administración: | 40,00 PUNTOS |
| 1. - Mejoras del Servicio | 27,00 PUNTOS |
| 1.- Aumento de Horas Por aumento anual de horas sin coste alguno para la Administración, durante la duración del contrato y sus prórrogas, hasta un máximo de 155 horas anuales que se prestarán los meses, días y horario que a tal fin determine el Responsable del contrato, en función de las necesidades que surjan: Se ponderará con un máximo de 23,00 puntos que se asignarán a la oferta que ofrezca el mayor número de horas, es decir 155 horas anuales, y proporcionalmente al restorero, mediante la aplicación de una regla de tres. | 23,00 PUNTOS |
| 2.- Otras Mejoras Por la realización, a cargo del adjudicatario, de labores de desratización y desinsectación de los edificios, durante toda la duración del contrato y sus prórrogas, hasta un máximo de 4 aplicaciones anuales por edificio, a realizar por empresa autorizada: Se ponderará con un máximo de 4'00 puntos, a razón de 1 punto por aplicación en cada edificio. Para la valoración de esta mejora es necesario que se presente un plan de desratización y desinsectación en el que se concreten y detallen las labores a realizar y las fechas en que las mismas se llevarán a cabo. La realización de esta mejora llevará la obligación por parte de la empresa contratista de la presentación al Responsable del Contrato del certificado acreditativo de la realización de las aplicaciones ofertadas. | 4,00 PUNTOS |
| 2. - Situaciones especiales y de urgencia | |
| - Por la disposición de un servicio de atención permanente, que permita cubrir cualquier eventualidad que se produzca debido a situaciones especiales y de urgencia tales como: reuniones, obras de reforma, siniestros, elecciones, retirada de cristales y objetos, pequeñas inundaciones. | 13,00 PUNTOS |

Para la valoración de cada una de las mejoras sin coste alguno para la Administración, los licitadores deberán presentar una propuesta de mejoras conforme al Anexo VII del presente pliego, debidamente firmada y en la que se indicará el coste económico de cada una de las mejoras ofertadas.

Las mejoras que la empresa adjudicataria haya ofertado se integrarán en el contrato formando parte integrante del mismo. El incumplimiento de las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria, se establece como causa de resolución del



contrato, al amparo de lo previsto en el artículo 223.f) de TRLCSP, en los términos indicados en el presente pliego.

Anualmente y tres meses antes de la finalización de cada período del contrato se valorará el grado de utilización de las mejoras, pudiendo la Administración reconvertirlas en otras diferentes que se consideren más oportunas o, si la misma lo estimase conveniente, pasarían a sumarse a las que se prestarán el año siguiente, y en los períodos de prórrogas.

DÉCIMO TERCERA.- ADMISIBILIDAD DE MEJORAS

Como quiera que para la adjudicación del contrato objeto del presente pliego, se tendrán en cuenta los criterios de valoración indicados en la cláusula anterior, se podrá tomar en consideración las mejoras que los licitadores ofrezcan en sus proposiciones sobre los elementos que son objeto de valoración.

DÉCIMO CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán en el Registro del P.M.C. de Palma del Río, con sede en el Ayuntamiento de Palma del Río, de lunes a viernes, y de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de **QUINCE DIAS NATURALES** a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Podrán ser también enviadas por correo dentro del mismo plazo de admisión, en cuyo caso el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax al nº 957- 644739, en el mismo día. 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 para la presentación de proposiciones. Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta, en ningún caso será admitida.

Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

DÉCIMO QUINTA.- FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones, que, en todo caso, habrán de presentarse en lengua castellana, serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.



Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de este pliego sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin que pueda tampoco suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, 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.

Las proposiciones constarán de DOS SOBRES, separados e independientes, debidamente cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en cuyos anversos deberán figurar las inscripciones que a continuación se indican para cada uno de ellos:

SOBRE Nº 1: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE NÚMERO 1 <<DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA>>.

Nº EXPTE: _____

OBJETO DEL CONTRATO: _____.

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA/NOMBRE COMPLETO DEL LICITADOR:

_____.

C.I.F / N.I.F.: _____.

DIRECCIÓN POSTAL: _____.

TELÉFONO: _____; FAX: _____.

CORREO ELECTRÓNICO: _____.

NOMBRE, FECHA Y FIRMA: _____.

SOBRE Nº 2: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE NÚMERO 2 <<PROPOSICION ECONOMICA Y PROPUESTA DE MEJORAS SIN COSTE ALGUNO PARA LA ADMINISTRACION>>

Nº EXPTE: _____

OBJETO DEL CONTRATO: _____.

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA/NOMBRE COMPLETO DEL LICITADOR:

_____.

C.I.F / N.I.F.: _____.

DIRECCIÓN POSTAL: _____.

TELÉFONO: _____; FAX: _____.

CORREO ELECTRÓNICO: _____.

NOMBRE, FECHA Y FIRMA: _____.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tifs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

El contenido de cada uno de los sobres es el siguiente:

SOBRE Nº 1 <<DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA>>.

En este sobre los licitadores adjuntarán los documentos que se relacionan a continuación. **En ningún caso, podrá incluirse documentación alguna que haga, directa o indirectamente, referencia a la proposición económica y/o ofertada por la empresa licitante, referencia que, caso de aparecer en dicho sobre, será, por sí sola, motivo de exclusión de la licitación.**

1.- HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACION.

En dicha hoja deberá constar al menos los siguientes datos: nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico.

2.- DECLARACION RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO PARA CONTRATAR.

Los licitadores deberán presentar una declaración responsable, conforme el Anexo I del presente pliego, suscrita por ellos mismos o sus representantes reconociendo que cumplen con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego respecto de la capacidad, representación, solvencia económica, técnica y profesional, comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar en el tiempo y forma establecido en este pliego toda la documentación exigida en la cláusula 19.2.

3.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 64 del TRLCSP, se exige a los licitadores que, además de acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional por los medios establecidos en el presente pliego, se comprometan a disponer de al menos una oficina y/o instalaciones en la ciudad de Palma del Río, desde la que atenderá las necesidades del contrato, que deberán ser adecuadas para su uso por el personal, y para el almacenaje de los vehículos y/o materiales necesarios para el funcionamiento y prestación del servicio de limpieza.

Para ello, los licitadores deberán presentar una declaración firmada en la que se haga contar el compromiso de disponer de tales medios, conforme al Anexo III del presente pliego.

Estos medios formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores, y por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario, teniendo los mismos carácter de



obligaciones esenciales, y su incumplimiento dará lugar a los efectos previstos en el artículo 223.f) de TRLCSP.

4.- COMPROMISO DE CONSTITUCION DE UNION TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO.

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación en unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberán suscribir la declaración responsable indicada en el apartado anterior y aportar documento privado indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios (artículos 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

5.- DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE LA EMPRESA LICITADORA RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL AL QUE PERTENECE Y COMPRENSIVA DE TODAS LAS SOCIEDADES PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO.

El licitador presentará una declaración responsable conforme al Anexo II del presente pliego con relación de las empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable. Estas declaraciones se tendrán en cuenta a los efectos establecidos en el art. 145.4 del TRLCSP (cálculo de ofertas que presentan valores anormales o desproporcionados).

6- DECLARACION DE SOMETERSE A LA JURISDICCION ESPAÑOLA.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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.

7.- DECLARACION RELATIVA A LA EXISTENCIA ENTRE SU PLANTILLA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los licitadores podrán aportar declaración relativa a la existencia, en su caso, en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, por tener un grado de minusvalía superior al 33%, así como del número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

SOBRE Nº. 2 <<PROPOSICION ECONOMICA Y PROPUESTA DE MEJORAS SIN COSTE ALGUNO PARA LA ADMINISTRACION>>

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tifs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

En este sobre los licitadores incluirán la siguiente documentación:

1.- HOJA DESCRIPTIVA DEL CONTENIDO DEL SOBRE, ENUNCIADO NUMERICAMENTE.

2.- PROPOSICION ECONOMICA.

La proposición económica se ajustará al modelo que se inserta como Anexo III al final de este pliego, y en la que se indica como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe superior al consignado en el presente pliego como tipo de licitación, ni tampoco aquellas que superen los costes máximos establecidos para cada edificio.

3.-PROPUESTA DE MEJORAS

El licitador podrá aportar documento, según el Anexo VII del pliego, donde se recojan las mejoras sin repercusión económica a la proposición económica presentada.

Las mejoras que se oferten deberán referirse a los elementos establecidos en la cláusula 12ª del presente pliego.

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

Las mejoras que se propongan, lo serán sin coste alguno para la Administración, y deberán prestarse durante toda la duración del contrato, incluida sus prórrogas.

Cada licitador podrá presentar tan solo una propuesta de mejora.

Las mejoras que la empresa adjudicataria haya ofertado se integrarán en el contrato formando parte integrante del mismo. El incumplimiento de las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria, se establece como causa de resolución del contrato, al amparo de lo previsto en el artículo 223.f) de TRLCSP, en los términos indicados en el presente pliego.

DÉCIMO SEXTA.- RECEPCION DE LA DOCUMENTACION.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro del PMC expedirá una certificación donde se relacionen las recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 14ª ó, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tifs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

Recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa de Contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

DÉCIMO SÉPTIMA.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

Presidente: D, Manuel Pérez Hidalgo, Director de Actividades del PMC.

Vocales:

- D^a. María Auxiliadora Copé Ortiz, Secretaria General de la Corporación.
- D^a. María Victoria Gómez Muñoz, Interventora de Fondos del Ayuntamiento de Palma del Río .
- D^a. Antonio León Lillo, Bibliotecario-Archivero del PMC.

-Secretaria: D^a. Araceli Ramírez Beato, Administrativa de Contratación del Ayuntamiento de Palma del Río.

Actuarán de suplentes las personas a quienes corresponda sustituir a los titulares en los casos de ausencia, enfermedad o abstención.

Sin perjuicio de las funciones que le atribuye el TRLCSP y sus disposiciones complementarias a la Mesa de Contratación, la misma desempeñará las funciones que se indican en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

DÉCIMO OCTAVA.- CALIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS Y APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

1.-APERTURA DEL SOBRE Nº 1 <<DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA >> Y CALIFICACION DE LA MISMA.-

Una vez recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del Registro General de Documentos, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la Presidencia se ordenará la apertura del Sobre Nº. 1 <<Documentación administrativa>>”.

Si la Mesa observase defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada en el mencionado sobre, efectuará el requerimiento mediante comunicación verbal o vía fax a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del recibo de dicho requerimiento para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, mediante la



presentación en el Registro del PMC de la documentación que a tal fin le haya sido requerida.

Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para proceder a determinar las empresas que han subsanado en plazo lo requerido, y efectuará pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

2.- APERTURA DEL SOBRE N.º 2 <<PROPOSICION ECONOMICA Y PROPUESTA DE MEJORAS SIN COSTE ALGUNO PARA LA ADMINISTRACION>>

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación, procederá en acto público a manifestar 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. A continuación se realizará la apertura de los sobres n.º.2 de aquellas empresas que hayan resultado admitidas en el procedimiento.

No obstante, y para el supuesto de que el acto de apertura no pudiese celebrarse el día indicado en el anuncio de licitación, la nueva fecha en que tendrá lugar el mismo se publicará en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación.

DÉCIMO NOVENA .-ACTUACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO.

19.1.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS.

La Mesa de Contratación es el órgano competente para formular la correspondiente propuesta de adjudicación, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con el artículo 160.1 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación cuando entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, en base a lo establecido en la cláusula 23ª del presente pliego, tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152.3 del TRLCSP, y a la vista del resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.

La Mesa de Contratación, efectuadas tales actuaciones, procederá a la valoración de las proposiciones, conforme a los criterios de valoración de ofertas establecidos en el presente pliego, y una vez efectuadas las actuaciones, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación competente a favor del licitador cuya proposición haya resultado la oferta económicamente más ventajosa y que será la que haya obtenido mayor puntuación



tras su valoración conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego; propuesta que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de que sirvan de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación la empresa que haya obtenido mayor puntuación en los criterios de valoración de ofertas establecidos en la cláusula 12ª del presente pliego, por el orden de preferencia que a continuación se indica:

- 1.- Abaratamiento del precio del contrato.
- 2.- Mejoras del Servicio.
- 3.- Situaciones especiales y de urgencia

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, el criterio de desempate sería el licitador que contase entre su plantilla con personas con discapacidad.

Y finalmente, si persistiera la igualdad entre las proposiciones, la adjudicación se efectuará por sorteo.

19.2.- REQUERIMIENTO PREVIO A LA ADOPCION POR LA MESA DE CONTRATACION DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACION, PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación, requerirá al licitador propuesto para la adjudicación del contrato, que será aquél que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo máximo de **DIEZ DIAS HABILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido dicho requerimiento, presente la documentación que a continuación se relaciona, que podrá aportarse en original o mediante copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Tales documentos se presentarán en el Registro General del PMC, en días hábiles, de lunes a viernes, y de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo anteriormente indicado. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación a presentar lo será en DOS SOBRES, separados e independientes, debidamente cerrados y firmados por los licitadores o personas que los representen, en cuyos anversos deberán figurar las inscripciones que a continuación se indican para cada uno de ellos:

SOBRE Nº 3: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

SOBRE Nº. 3 << DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL>>.

Nº EXPTE: _____

OBJETO DEL CONTRATO: _____,

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA/NOMBRE COMPLETO DEL LICITADOR:
_____.

C.I.F / N.I.F.: _____.

DIRECCIÓN POSTAL: _____.

TELÉFONO: _____; FAX: _____.

CORREO ELECTRÓNICO: _____.

NOMBRE, FECHA Y FIRMA: _____.

SOBRE Nº. 4: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº. 4 << DOCUMENTACION ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESTANTES OBLIGACIONES PARA SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO>>.

Nº EXPTE: _____

OBJETO DEL CONTRATO: _____

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA/NOMBRE COMPLETO DEL LICITADOR:
_____.

C.I.F / N.I.F.: _____.

DIRECCIÓN POSTAL: _____.

TELÉFONO: _____; FAX: _____.

CORREO ELECTRÓNICO: _____.

NOMBRE, FECHA Y FIRMA: _____.

El contenido de cada uno de los sobres es el siguiente:

SOBRE Nº. 3- DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

EL licitador requerido deberá presentar la siguiente documentación, que podrá aportarse en original o mediante copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, significándole que, **de conformidad con lo establecido en el apartado 5º del art. 146 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos del licitador de capacidad y solvencia exigidos en**

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

el presente pliego, es el de finalización del plazo para presentación de las proposiciones.

1.- Documentación acreditativa de la personalidad del empresario, su capacidad de obrar y su ámbito de actividad.

1.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, y en la que se acredite que el objeto social o actividad de la empresa tiene relación directa con el objeto del contrato, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de la constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.2.- Si se trata de empresario individual, presentará el DNI o documento que que haga sus veces.

1.3.- Fotocopia del código de identificación fiscal, si se trata de persona jurídica.

1.4.-Las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.5.- Los demás empresarios extranjeros, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de española, que el Estado de procedencia de la empresa 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 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

2.- Documentos acreditativos de la representación.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán presentar poder de representación bastantado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Palma del Río.

Si el licitador fuese persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona que poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3.- Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

Para acreditar la solvencia económica y financiera exigida en la cláusula 8ª del presente pliego, los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

Sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

4.- Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional.

Para acreditar la solvencia técnica y profesional exigida en la cláusula 8ª del presente pliego, los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos CINCO 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.

-Original o fotocopia compulsada de certificados de buena ejecución que indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución. Dichos certificados serán expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituye el objeto del contrato, se atenderá bien a la clasificación aplicable a esté, o bien a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos



CPV de los contratos de servicios, indicados en el Anexo II del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RGLCAP.

La clasificación del empresario en el GRUPO “U”, SUBGRUPO “1”, CATEGORIA “1”, podrá ser utilizada por el empresario para acreditar la solvencia económica, financiera, técnica y profesional exigidas en el presente pliego. Para ello deberá presentar la correspondiente certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, acompañada de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

5.- Documentación acreditativa de no estar incurso en prohibición de contratar.

La prueba por parte de los empresarios de no estar incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público, Secretaria General de la Corporación y organismo profesional cualificado, conforme establece el artículo 73 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con la Hacienda de este Ayuntamiento y con la Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes.

6. Documentación en relación con la existencia en la plantilla de trabajadores discapacitados.

En el supuesto que el licitador haya presentado en el sobre nº. 1 la declaración relativa a la existencia en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, por tener un grado de minusvalía superior al 33%, así como del número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, deberá presentar al menos la siguiente documentación: los contratos de trabajo y los documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados.

7.-Documentación relativa al Impuesto sobre Actividades Económicas.

En relación con este extremo, la empresa deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento justificativo de estar dado de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

-Documento justificativo de estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas. En el supuesto de que la empresa esté exenta del pago del



citado Impuesto, deberá presentar una declaración responsable, conforme el Anexo X del presente pliego.

- Y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

8.- Documentación relativa al abono al Ayuntamiento de los gastos correspondientes a la licitación.

Documentación acreditativa de haber abonado a este Patronato los gastos indicados en la cláusula 22ª del presente pliego correspondientes a la licitación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

9.- Uniones de empresarios.

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos los documentos exigidos en la presente cláusula.

Respecto a la documentación indicada en esta opción, se indica que:

1º.- La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, bastando de poder, la declaración de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 60 del TRLCSP.

Dicho certificado deberá estar acompañado de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el mencionado certificado no han experimentado variación. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondientes.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato. Todo ello, sin perjuicio de que el órgano de contratación puede, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

El referido certificado podrá se expedido electrónicamente. La incorporación del certificado al procedimiento no se efectuará de oficio por el órgano de contratación ni por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos.

2º.- Y que para el supuesto de que la documentación exigida en la presente cláusula obre en poder de esta Administración como consecuencia de la participación



en otros procedimientos, los licitadores podrán acogerse al derecho establecido en el art. 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso el sobre número 3, tan sólo incluirán la declaración que se adjunta como Anexo VIII al final del presente pliego.

SOBRE N.º. 4.- <<DOCUMENTACION ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESTANTES OBLIGACIONES PARA SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO>>.

El licitador requerido deberá presentar la siguiente documentación:

A) RESPECTO DE LAS 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 positiva expedida por el Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia con su Administración de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- Certificación positiva expedida por la Hacienda Local, justificativa de la inexistencia con la Administración Local de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

El licitador podrá optar por aportar las certificaciones indicadas, o bien, presentar, conforme al Anexo VII del presente pliego, la autorización de la cesión de la información tributaria.

B) RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial 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) RESPECTO DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

- De conformidad con lo establecido en la cláusula 21ª del presente pliego, tal requisito se acreditará bien presentado el resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, en el supuesto de optar por alguna de las formas admitidas en las letras a),b) y c) del apartado 1º del artículo 96 del TRLCSP, o bien, presentado autorización de constitución de garantía definitiva, conforme al Anexo IX del presente pliego, en el supuesto de optar a la constitución de la misma mediante retención en el



precio del contrato, al estar previsto dicho supuesto en el apartado 2º del citado artículo.

D) DOCUMENTACION PARA LA CONCRECION DE LA ADSCRIPCION DE MEDIOS MATERIALES A LA EJECUCION DEL CONTRATO.

Para la acreditación de los medios materiales indicados en el compromiso de adscripción de medios para la ejecución del contrato presentado en su momento por el licitador, éste deberá presentar documentos acreditativos de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. Para ello deberá presentar documentación acreditativa de la posesión de los mismos.

Estos medios formarán parte del contrato que se firme con la empresa contratista, y tienen carácter de obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

19.3.- VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACION APORTADA, DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y EFECTOS.

VERIFICACION DEL CONTENIDO DEL SOBRE Nº. 3 <<DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL>>.

La Mesa de Contratación, se reunirá y procederá a calificar la documentación presentada por el licitador en el sobre nº. 3 para la acreditación de la capacidad y de la solvencia económica, técnica y profesional exigidos en el presente pliego.

Si la Mesa de Contratación observase defectos y omisiones subsanables en la misma, efectuará requerimiento mediante comunicación verbal o vía fax al licitador y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del recibo de dicho requerimiento para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, mediante la presentación en el Registro General del PMC de la documentación que a tal fin le haya sido requerida.

VERIFICACION DEL CONTENIDO DEL SOBRE Nº.4 <<DOCUMENTACION ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESTANTES OBLIGACIONES PARA SER ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO>>.

Por la Unidad Administrativa que gestiona y tramita el expediente de contratación, se procederá a verificar si el licitador propuesto dentro del plazo a tal fin concedido ha presentado toda la documentación exigida en el sobre nº. 4, así como si ha dado cumplimiento al requerimiento formulado y ha presentado toda la documentación exigida en dicho sobre y acreditado tales extremos, elevando el correspondiente informe al órgano de contratación para la adopción del acuerdo que proceda.



Si el licitador no cumplimentase adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado (10 DIAS HABILIS), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador o licitadores siguientes, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

19.4.- ACUERDO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación y del informe de la Unidad Administrativa que gestiona el expediente, el órgano de contratación adoptará acuerdo de adjudicación en favor del licitador propuesto.

En el supuesto de que el licitador propuesto para la adjudicación del contrato, resultase rechazado del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia económica, técnica y profesional exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en el mismo, o por no haber presentado **en el plazo de 10 días hábiles la documentación indicada en el SOBRE N.º 4, o no haber acreditado con la misma el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego, entendiéndose en consecuencia que el licitador ha retirado su oferta**, el órgano de contratación formulará requerimiento al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, para que presente la documentación indicada en esta cláusula en el tiempo y forma igualmente detallada.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

VIGÉSIMA.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula anterior.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, y se realizará conforme a lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP.

Notificada la adjudicación del 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.



El contrato se perfeccionará con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado, se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentra la sede del órgano de contratación.

VIGÉSIMO PRIMERA.- GARANTIA DEFINITIVA.

La garantía definitiva podrá prestarse en alguna de las formas establecidas tanto en el apartado 1º como en el apartado 2º del artículo 96 del TRLCSP.

El licitador cuya proposición haya sido seleccionada para la adjudicación del contrato deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el correspondiente requerimiento de conformidad con lo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación de la duración del contrato (2 años), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el supuesto de que dicha garantía se prestase en alguna de las formas establecidas en el apartado 1º del artículo 96 del TRLCSP. O bien, presentar en dicho plazo autorización de constitución de garantía definitiva, conforme al Anexo IX del presente pliego, en el supuesto de que dicha garantía se prestase en la forma prevista en el apartado 2º del artículo 96. En tal caso, dicha garantía quedará constituida mediante la retención del importe correspondiente en el primer pago del precio del contrato que se realice al contratista, o en los pagos sucesivos si en el primer pago que se realice no se alcanzase la totalidad de cantidad necesaria para la constitución de la garantía.

De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP.

Las responsabilidades a que están afectas la garantía definitiva son las determinadas en el artículo 100 del TRLCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar aquéllas, en las cuantías que correspondan, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, no considerándose, a estos efectos, las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.



Las sociedades cooperativas andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme a lo establecido en el 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

GASTOS CORRESPONDIENTES A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos correspondientes a la de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública.

La empresa adjudicataria queda obligada, igualmente, a pagar el importe del anuncio de licitación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba; importe que será inferior a la cantidad de 1.000 €.

GASTOS CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de los gastos propios de la prestación en su integridad del servicio objeto del presente pliego, serán de cuenta del adjudicatario, además de los indicados anteriormente los siguientes gastos:

1º.- Los correspondiente a la obtención de las licencias, autorizaciones y permisos que procedan en orden a la ejecución del contrato.

2º.- Los que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA.

3º.- Todos aquellos otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato.

En las proposiciones que formulen los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

VIGÉSIMO TERCERA.- CRITERIOS DETERMINANTES DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS.

De los criterios de valoración de ofertas establecidos en la cláusula 12ª del presente pliego, se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición puede estar incurso en valores anormales o desproporcionados, el siguiente:

- El denominado "Abaratamiento del precio del contrato", para lo cual se estará a lo establecido en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.



Cuando la Mesa de Contratación entienda que alguna de las proposiciones pudiera ser calificada como anormal o desproporcionada, en base a lo indicado en esta cláusula, tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152.3 del TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4º del mismo artículo.

A estos efectos, cuando concurren a la licitación de forma individualizada empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del art. 42. 1 del Código de Comercio, se tendrá en cuenta únicamente la mejor oferta, al objeto de la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido en el párrafo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 del RGLCAP.

VIGÉSIMO CUARTA- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Previamente a la formalización del contrato la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

1º.- La relativa a la designación de la persona que actuará como delegado o representante del contratista ante el Ayuntamiento, con indicación de su nombre y apellidos, lugar de contacto y teléfono.

2º.- En el caso de que la adjudicación del contrato se haya efectuado en favor de una unión temporal de empresarios, estos deberán aportar la escritura pública de formalización de la misma, el C.I.F. y demás documentación relativa a la U.T.E, con carácter previo a la formalización del correspondiente contrato.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que la concesión se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

III.- EJECUCION DEL CONTRATO.

VIGÉSIMO QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Será responsable del contrato D. Manuel Pérez Hidalgo, Director de Actividades del PMC, y a él le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y



dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato.

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

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

El responsable del contrato, acompañado por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

Serán funciones del Responsable del contrato, entre otras, las siguientes:

- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- Dar las órdenes oportunas para la correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa concesionaria.
- Supervisar el correcto funcionamiento y aprovechamiento de las instalaciones, bienes, equipos, etc. del servicio adjudicado, y comprobará el estado de conservación y las operaciones de mantenimiento, reparación y reposición de los distintos elementos, durante toda la vigencia del contrato.
- Comprobará el cumplimiento por parte de la empresa contratista de sus obligaciones respecto del personal que emplee en la prestación del servicio y que resultan ser las indicadas en la cláusula 31ª del presente pliego. A tal fin, el Responsable del Contrato solicitará de dicha empresa la presentación de la documentación que estime conveniente. Dicha documentación deberá ser presentada en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la petición que a tal fin se efectúe.
- Cualquiera otra de las establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares del procedimiento.

Las condiciones a las que ha de ajustarse la realización del servicio de limpieza objeto de contratación, son las detalladas en este Pliego, en el Pliego de prescripciones técnicas particulares de la contratación del mismo, así como en los términos que resulten del contrato, de conformidad con la oferta de la empresa adjudicataria.



VIGÉSIMO SEXTA.- SEGURO.

La empresa adjudicataria del contrato, además de los seguros obligatorios, está obligada a concertar a su costa un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, y por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.

El incumplimiento de dicha obligación no exonerará al contratista de las responsabilidades que en este sentido pudieran producirse durante la duración del contrato.

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- INFORMACION SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACION EN CONTRATOS DE TRABAJO.

La empresa contratista está obligada a cumplir las normas sobre adscripción y subrogación de personal preexistente, regulado en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Córdoba, respecto del personal adscrito a la empresa saliente, de manera exclusiva en dicha contrata, que pasarán a estar adscritos a la nueva empresa contratista, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa.

A tal efecto, y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP, en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este servicio tenemos el Anexo I relativo a la "Relación de Trabajadores", con el fin de facilitar a los licitadores la información sobre las condiciones de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria, para permitir los costes laborales que implicará tal medida.

VIGÉSIMO OCTAVA.- EJECUCION DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el presente pliego, en el de Prescripciones Técnicas Particulares y dentro de los plazos señalados en los mismos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

VIGÉSIMO NOVENA.- DELEGADO O REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

El contratista del servicio designará a una persona que actuará como delegado o representante de la misma ante el PMC y con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Organizar la prestación del servicio e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas por el Responsable del Contrato.
- Proponer al Responsable del Contrato colaborar con él en la resolución de problemas que se planteen durante la duración del contrato.

TRIGÉSIMA.- INSPECCION Y CONTROL POR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La inspección y control del contrato se llevará a cabo por el Responsable del Contrato, mediante las funciones y trámites previstos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Las condiciones a las que ha de ajustarse la realización del servicio objeto de contratación, son las detalladas en este Pliego, en el Pliego de prescripciones técnicas particulares de la contratación del mismo, así como en los términos que resulten del contrato, de conformidad con la oferta de la empresa contratista, debiendo en todo caso dicha empresa atenerse a las órdenes y prescripciones que desde el PMC puedan darse, con carácter general o particular, para un buen funcionamiento del Servicio, y que lo serán a través del Responsable del Contrato.

Una vez formalizado el correspondiente contrato, el Responsable del Contrato se pondrá en contacto con el delegado o representante de la empresa adjudicataria para efectuar el acta de inicio del servicio.

El Responsable del Contrato podrá convocar a dicho delegado a fin de recabar información sobre el funcionamiento del servicio siempre que lo estime oportuno.

El Delegado de la empresa adjudicataria queda obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por el Responsable del Contrato, así como a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria y en especial los relativos a seguros sociales, pólizas de seguros e instalaciones y material, y en general, permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria del PMC.

TRIGÉSIMO PRIMERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.- OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

1.) La empresa contratista deberá adscribir y mantener, en todo momento, al servicio el personal preciso y adecuado para el correcto funcionamiento del mismo y para atender las obligaciones que se deriven tanto del presente pliego como del de prescripciones técnicas y de la oferta formulada por dicha empresa. Dicho personal deberá ser sustituido por otro, con cargo al adjudicatario, cuando por bajas, vacaciones, licencias o cualquier otra causa impliquen una disminución en el número total de personas.

El aumento o disminución del número inicial de trabajadores deberá contar con la aprobación expresa del PMC, de forma tal que, la variación en dicho número sin la referida autorización podrá dar lugar la resolución del contrato.

También podrá dar lugar a la rescisión del contrato la modificación en el horario y número de horas en el que prestarán los servicios no autorizada debidamente por el Ayuntamiento de manera reiterada.

2.) Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por lo que está tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, y deberá cumplir tanto las disposiciones vigentes como aquellas otras que se promulguen durante la duración del contrato, relativas al contrato de trabajo, protección de empleo y condiciones laborales, legislación laboral, Seguridad Social y obligaciones fiscales, así como las contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos del sector, quedando el PMC exonerado de la responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de estas obligaciones.

Igualmente deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, referidas tanto al propio personal a su cargo como a los equipos de trabajo utilizados en las operaciones de limpieza, incluidos los equipos de protección individual.

3.) El personal que la empresa contratista adscriba al servicio estará en todo momento al corriente de las cuotas de la Seguridad Social y debidamente asegurado con las condiciones específicas de su trabajo y percibirá los haberes y jornales establecidos en las reglamentaciones laborales vigentes, asumiendo de forma directa y no imputable al PMC, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos como de pactos o acuerdos de cualquier índole que pueda conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio del precio de adjudicación del contrato.

A tal fin, la empresa contratista presentará mensualmente al Responsable del Contrato, la documentación acreditativa de haber cumplido con las obligaciones que le impone la Seguridad Social, relativa al personal adscrito a la ejecución del servicio objeto del presente pliego, a cuyo fin presentará la siguiente documentación:

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tifs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada de los justificantes de pagos a la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del servicio junto con el TC1 Y TC2 de la empresa, indicando el/los empleado/s que ese mes han participado en la prestación del servicio.
- Justificantes de haber abonado a los trabajadores los salarios correspondientes.

El Responsable del Contrato podrá exigir al contratista en cualquier momento de la ejecución del contrato la demostración del cumplimiento de las obligaciones indicadas en este apartado.

En ningún caso podrá exigirse al PMC responsabilidad de ninguna clase, ni repercutir ninguna multa o sanción, que por incumplimiento de la empresa contratista de sus obligaciones existentes respecto a sus empleados, pudieran imponerle los Organismos competente, aún en el supuesto de que las medidas que se adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato. En cualquier caso, la empresa contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

El personal afecto al servicio carecerá de vinculación alguna, directa o indirecta con el PMC de Palma del Río, sin que en ningún momento puede atribuirse la condición de funcionarios ni empleados municipales. Sus relaciones económico-laborales serán las que hayan convenido con el contratista del servicio, y a ellas es completamente ajeno el PMC, que no obstante se reserva el derecho de comprobar que el contratista cumple sus obligaciones relativas a la Seguridad Social y accidentes de trabajo, a que venga obligado según la normativa de aplicación.

A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación del personal que la empresa haya destinado a realizar el servicio como personal del PMC.

4.) La empresa contratista deberá de proveer a su personal de un uniforme adecuado que deberá vestir durante el tiempo que permanezca realizando las prestaciones contratadas, debiendo presentar los empleados un aspecto aseado y cuidado.

5.) La empresa contratista deberá facilitar al Órgano de Contratación, antes de iniciar la prestación de servicio, la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente, en la que figurarán como mínimo los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, antigüedad, categoría, edificio en el que prestará el servicio y horario de trabajo, contrato, etc, comprometiéndose a mantener a cada trabajador al Edificio asignado.

6.) Asimismo, comunicará al Órgano de Contratación, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada a los edificios en los que se prestará el servicio de limpieza, en cuestión de altas y bajas de personal, cambios de



turnos, horarios y en general, cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. Dicho comunicación se efectuará conforme al Anexo X del Pliego y deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de tales extremos (partes de alta y baja en la Seguridad Social, contrato de trabajos, etc).

2.- RESPECTO A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-

El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales, y en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

3.- OBLIGACIONES RESPECTO A LOS RECURSOS TECNICOS (MAQUINARIA Y MATERIALES).

Será por cuenta de la empresa contratista toda la maquinaria, vehículos, utensilios y productos de limpieza que resulten necesarios para la prestación del servicio.

La empresa contratista vendrá obligada a cuidar muy especialmente la calidad de los productos y materiales a emplear, tanto en limpieza como en la reposición de los mismos.

En todo caso se utilizarán productos indicados especialmente para los materiales que se limpian, con el fin de conservar todas las cualidades de los mismos, y que resulten respetuosos con el medio ambiente.

4.- OBLIGACIONES RESPECTO A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

La empresa contratista está obligada a contar en la ciudad de Palma del Río, de una oficina y/o instalaciones, desde la que atenderá las necesidades del contrato, que deberán ser adecuadas para su uso por el personal, y para el almacenaje de los vehículos y/o materiales necesarios para el funcionamiento y prestación del servicio de limpieza.

5.- RESPECTO AL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS.

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.-

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

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 deba ser tratada como tal.

PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.-

El contratista y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El contratista deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa concesionaria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si la prestación del servicio implicará el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 26 del TRLCSP.

6.- OTRAS OBLIGACIONES GENERALES.

Además de las obligaciones ya indicadas, y de las que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas particulares del procedimiento, se establecen las siguientes:

1. Organizar y prestar el servicio de limpieza, con eficacia y diligencia y con sujeción a lo establecido en este pliego, en el de prescripciones técnicas y en el contrato, así como de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

2. Facilitar al PMC asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que éste estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

3. Comenzar a prestar el servicio objeto de contratación en el plazo indicado en la cláusula 6ª del presente pliego.

4. Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo total o parcialmente a terceros sin la anuencia de la Corporación, para lo que habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

5. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio. A tal fin deberá contratar con una entidad aseguradora, y en cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 26ª del presente pliego, una póliza que cubra la responsabilidad civil por los daños que puedan ocasionar el funcionamiento de éste.



6. Responder del deterioro del mobiliario o material ocasionado por su personal en la prestación del servicio, reparándolo a su cargo.

7. Ejecutar las modificaciones que en el servicio contratado acordase el PMC y aconsejare el interés municipal.

8. Llevar un libro de reclamaciones, en el que se anotarán las que formulasen los usuarios, y que serán comunicadas al Responsable del Contrato en el plazo máximo de 24 horas.

9. Llevar un libro de inspecciones, diligenciado en el PMC, en el que se registrarán las que se realicen por el Responsable del Contrato y los funcionarios técnicos de la Administración, así como las órdenes que cada uno de ellos, en su caso, dispongan relacionadas con la prestación del servicio.

10. Cumplir las disposiciones relativas a la protección del medio ambiente, así como aquellas otras que resulten de aplicación, sin que, en ningún caso, pueda exigirse al PMC responsabilidad de ninguna clase, ni repercutir ninguna multa o sanción, que por incumplimiento del contratista de estas obligaciones pudieran imponerle los Organismos competente

11. Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio contratado, en el supuesto de que se efectúe una nueva contratación y hasta tanto la nueva empresa se haga cargo del mismo.

Igualmente, en caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, en cuyo caso, se abonará tan sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados. Ante el incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al período de tiempo en el que se haya dejado de realizar la prestación del servicio o a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.

12. Comunicar y aportar cuantos asuntos sean de interés para el buen desarrollo de la prestación del servicio, el cual se desarrollará en todo caso, bajo la supervisión del PMC.

13. Permitir que en cualquier momento la representación de esta Administración pueda inspeccionar la prestación del Servicio.

14. Realizar la recogida y traslado de las basuras que se produzcan, al lugar concreto y en la forma que se señale a fin de facilitar su evacuación por los servicios correspondientes.

15. Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato.

16. Indemnizar a la Administración de toda cantidad que ésta se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

17. Cumplir con las demás obligaciones derivadas de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que rigen en la contratación, y en general con los acuerdos de los organismos municipales que lo sean en relación con la mejor prestación del servicio.



18. Sufragar por su cuenta todos los gastos indicados en el presente pliego, así como todos aquellos otros que se origine como consecuencia de la prestación del servicio objeto de contratación.

19. Obtener las autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la prestación del servicio de que se trata.

20. Presentar toda la documentación que le sea requerida por el Órgano de Contratación y/o por el Responsable del Contrato, con el fin de comprobar el cumplimiento de la prestación del contrato en las condiciones establecidas.

21. Presentar a la Responsable del Contrato, mensualmente, el certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, y copia compulsada de los justificantes de pagos a la Seguridad Social del personal que preste el servicio junto con los TC1 y TC2 de la empresa, indicando el/los empleado/s que ese mes han participado en los servicios, así como los justificantes de haber abonado al/los trabajador/es los salarios correspondientes y del abono de los tributos directos o indirectos relacionados con la prestación del servicio o de su personal. El incumplimiento de dicha obligación, será penalizada en los terminos establecidos en la cláusula 35ª del presente pliego.

22. Observar tanto la empresa contratista como sus trabajadores una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio.

23. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europa o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministros consecuencia del de gestión de servicios públicos.

24. Cumplir con las demás obligaciones derivadas de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que rigen en la contratación, y en general con los acuerdos de los organismos municipales que lo sean en relación con la mejor prestación del servicio.

TRIGÉSIMO SEGUNDA .- REVISION DEL PRECIO DEL CONTRATO.

Durante la duración del contrato no procederá la revisión del precio.

TRIGÉSIMO TERCERA.- PRESENTACION DE LAS FACTURAS Y ABONO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El precio del contrato será abonado al contratista por mensualidades vencidas, a cuyo fin la empresa contratista emitirá una factura por cada uno de los edificios objeto de limpieza.

A tales efectos el precio anual total resultante del contrato será prorrateado por doceavas partes.

El contratista presentará las facturas conforme establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. El Responsable del Contrato, deberá emitir informe del nivel de limpieza de cada uno de los edificios en función del baremo establecido en la



cláusula 35ª del pliego. Una vez emitido dicho informe, el Responsable del Contrato, prestará conformidad a dichas facturas y las remitirá a la Intervención de Fondos para que proceda a su pago.

El PMC tendrá la obligación de abonar los servicios realmente prestados a la Administración, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación las facturas, en los términos establecidos en el art. 216 del TRLCSP.

TRIGÉSIMO CUARTA.- EJECUCION DEFECTUOSA Y DEMORA.

El contratista queda obligado al cumplimiento de la prestación del servicio en la forma, durante los días y en los horarios establecidos.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla en la ejecución del servicio en los términos y condiciones definidos en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora del Contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

TRIGÉSIMO QUINTA.- PENALIDADES.

Al amparo de lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP, se impondrán penalidades al contratista, por incumplimiento del contrato, cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

A) Por prestación defectuosa del servicio: Mensualmente el Responsable del Contrato emitirá un informe del nivel de limpieza de cada edificio, en función de los siguientes baremos de calificación:

| Calificación | Puntuación |
|---------------------|-------------------|
| Muy mala | 0 a 50 puntos. |
| Mala | 51 a 69 puntos |
| Aceptable | 70 a 89 puntos. |
| Buena | 90 a 100 puntos |



Si la calificación dada por el Responsable del Contrato, no alcanza el nivel de puntuación 70 se podrán establecer las penalizaciones económicas que a continuación se determinan:

Si el nivel de calificación del edificio se encuentra entre 0 y 50 puntos, la penalización económica se realizará sobre el valor de la factura correspondiente al mes en que se haya obtenido tal calificación, mediante la deducción de un 10% sobre el valor de dicha factura.

Si el nivel de calificación del edificio se encuentra entre 51 y 69 puntos, la penalización económica se realizará sobre el valor de la factura correspondiente al mes en que se haya obtenido tal calificación, mediante la deducción de un 5% sobre el valor de dicha factura.

Las penalidades por este concepto no podrán ser superior al 10% del precio del contrato.

B.-Por incumplimiento del contratista de sus obligaciones relativas a la presentación de la documentación en los términos, plazo y forma establecidos en el contrato y en los pliegos que rigen en la contratación: Se establecen las siguientes penalidades.

B.1.- El incumplimiento del plazo de presentación de la documentación acreditativa de la suscripción del seguro de responsabilidad civil establecido en la cláusula 26 del presente pliego, supondrá una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000,00 euros del precio del contrato, por cada día de retraso respecto de dicho plazo.

B.2.-El incumplimiento de la presentación de la documentación acreditativa de haber cumplido con las obligaciones que impone la Seguridad Social, relativas al personal adscrito a la prestación del servicio, en el plazo establecido en la cláusula 30.1 "Obligaciones respecto al personal" del presente pliego, dará lugar a la imposición de una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000,00euros del precio del contrato.

B.3.- El incumplimiento de la presentación a la Responsable del Contrato, antes de iniciar la prestación de servicio, la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente, en la que figurarán como mínimo los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, antigüedad, categoría, horario de trabajo, contrato, etc, dará lugar a la imposición de una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000,00 euros del precio del contrato, desde que se detecte el incumplimiento hasta que se aporte la documentación requerida.

B.4.- El incumplimiento de la presentación a la Responsable del Contrato, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en relación con el personal que prestará el servicio. en cuestión de altas y bajas, cambios de turnos, horarios y en general, cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control, dará lugar a la imposición de una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000,00 euros del precio del



contrato, desde que se detecte el incumplimiento hasta que se aporte la documentación requerida.

C).- Por incumplir los criterios de adjudicación que a continuación se indican: Se establecen las siguientes penalidades:

C.1.- Por incumplir el criterio de adjudicación relativo a la atención permanente.

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, no prestase el servicio de atención permanente, previo requerimiento del mismo a través del Responsable del Contrato, dará lugar a la imposición de una penalización diaria de 3 euros por cada 5.000,00 euros del precio del contrato.

La no prestación del servicio, **por TRES** ocasiones, será causa de resolución del contrato al amparo de lo previsto en el artículo 223.f) del TRLCSP.

C.2.- Por incumplir el criterio de adjudicación relativo a la realización de labores de desratización y desinsectación de los edificios.

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, no llevase a cabo las realización de las labores de desratización y desinsectación de los edificios el servicio, previo requerimiento del mismo a través del Responsable del Contrato, dará lugar a la imposición de una penalización diaria de 3 euros por cada 5.000,00 euros del precio del contrato, por cada día de retraso respecto al plazo que en debería haberse realizado tales labores, de conformidad con el plan que a tal fin haya presentado la empresa contratista.

Cuando la demora en la realización de tales labores sea superior a **un mes** respecto del plazo indicado anteriormente, será causa de resolución del contrato al amparo de lo previsto en el artículo 223.f) del TRLCSP.

D) Por la no prestación del servicio: Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, no prestase el servicio durante los días y en los horarios establecidos, se impondrán las siguientes penalidades:

- Se descontará, de la factura mensual correspondiente al mes en que se produzca la no prestación del servicio, el importe correspondiente al producto de días por número de horas de trabajo perdidas y por el coste hora resultante de la oferta formulada por la empresa contratista.

La no prestación del servicio, **por TRES** días consecutivos o alternos en el mismo mes, será causa de resolución del contrato.

En caso de incurrir la empresa contratista en alguno de los supuestos indicados en la presente cláusula, se le comunicará por escrito la correspondiente penalización o, en su caso, se le indicará el plazo de subsanación de la deficiencia detectada y



comunicando que transcurrido dicho plazo se procederá a aplicar la penalización antes citada.

Las penalidades serán independientes entre sí y, por tanto, acumulativas. En todos los supuestos anteriores, las penalidades que se impongan se entenderán sin perjuicio de que el contratista deba reparar las deficiencias o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el órgano que imponga la penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo inmediatamente ejecutivo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Responsable del Contrato, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las facturas.

TRIGÉSIMO SEXTA.- RIESGO Y VENTURA.

El contrato se conviene a riesgo y ventura de la empresa contratista.

TRIGÉSIMO SÉPTIMA- DEVOLUCION Y CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trata, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

El plazo de garantía del presente contrato queda fijado en seis meses, a contar desde la fecha de terminación del mismo, en cuyo momento se procederá a la devolución de la misma, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre ella, para lo cual se dictará acuerdo de devolución o cancelación, previo informe favorable del Responsable del Contrato.

TRIGÉSIMO OCTAVA.- SUBCONTRATACION.

Por la naturaleza y condiciones del objeto del contrato, queda prohibida la subcontratación total o parcial.

TRIGÉSIMO NOVENA.- MODIFICACION.

A los efectos establecidos en el artículo 106 y 107 del TRLCSP, el contrato de que se trata podrá modificarse en la forma, condiciones y con el alcance y límite económico que a continuación se indica.

PRIMERO.- Modificaciones a los efectos del artículo 106.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

Una vez formalizado el correspondiente contrato administrativo, el mismo podrá ser modificado como consecuencia de :

1º.- La necesidad de reconvertir una clase de mejoras en otras, conforme a lo establecido en el presente pliego.

2º.- La sustitución de la limpieza de algunos de los inmuebles incluidos en el presente pliego, por otros en los que resulte necesario la prestación del servicio de limpieza, como consecuencia de una nueva ubicación de las dependencias municipales o como consecuencia de su utilización por el PMC.

Las modificaciones indicadas en los apartados 1º y 2º no supondrán alteración económica alguna del contrato.

3º.-Ampliación de la prestación del servicio de limpieza en otras zonas, áreas, plantas o dependencias que formen parte de alguno de los edificios incluidos en el objeto del contrato y que resulta necesario en función de las modificaciones o ampliaciones de los servicios que en cada uno de los edificios en cuestión se desarrollan.

4º.- Incremento del número de horas para la prestación del servicio en alguno o varios de los edificios, siempre que ello resulte necesario.

Las modificaciones que se produzcan como consecuencia de los motivos indicados en los apartados 3º y 4º, supondrán incremento en el precio inicial del contrato, y no podrán superar al alza el 20% del precio total del licitación del contrato, entendiéndose como tal la cantidad que resulte de multiplicar el precio anual de licitación por su duración total incluidas sus prórrogas (4 años)

5º.- Disminución o eliminación del servicio de limpieza en algunos de los centros incluidos en el contrato, de forma total o parcial, en base a las necesidades del servicio.

La modificación indicada en este apartado, llevará consigo el reajuste del precio del contrato, mediante una reducción del mismo calculado en base al precio hora de prestación del servicio, que será el que resulte de la oferta formulada por la empresa contratista.

SEGUNDO.- Modificaciones a los efectos del artículo 107.

Aquellas modificaciones no previstas en el presente pliego solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias indicadas en el artículo 107 del TRLCSP.

Dichas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa o causas objetivas que las haga necesarias.



A tales efectos se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de licitación y adjudicación del contrato en los casos establecidos en el apartado 3º del artículo 107 del TRLCSP.

TERCERO.- PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION DEL CONTRATO.

El procedimiento que se establece para las modificaciones del contrato por las causas o motivos especificados en esta cláusula será el siguiente:

Cuando el Responsable del Contrato, de oficio o motivado por una solicitud previa de la empresa concesionaria, considere necesaria una modificación del mismo, en los términos indicados, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente con las siguientes actuaciones:

1º.- Redacción de la Memoria justificativa de la modificación, en la que se concretará y especificará de forma clara la modificación a realizar así como el coste económico de la misma, cuando proceda.

2º.- Audiencia de la empresa contratista.

3º.- Informes jurídicos de la Secretaria General y la Intervención de Fondos.

4º.- Acreditación de la existencia de crédito necesario, en su caso, para atender tal modificación.

5º.- Aprobación de la modificación por el órgano de contratación competente.

6º.- Formalización de la modificación en documento administrativo.

CUADRAGÉSIMA .- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones recogidas en el clausulado del presente pliego, así como las que expresamente se reseñan en el mismo.

Asimismo, se considerarán **causas específicas de resolución del contrato**, a tenor de lo establecido en el artículo 223.h) del TRLCSP, las siguientes:

a) No dar comienzo a la prestación del servicio dentro del plazo fijado en el presente pliego.

b) La suspensión de la prestación del servicio, en todo o en parte, sin causa justificada.

c) La modificación en el horario y número de horas en el que prestarán los servicios no autorizada debidamente por el Ayuntamiento de manera reiterada.



d) Cuando durante un trimestre se obtenga un nivel de calificación global inferior a 50 puntos. Se entiende por clasificación global, la clasificación de todos los edificios en los que se presta el servicio.

e) Cuando en dos trimestres, seguidos o alternos, no se hubiera sobrepasado el nivel de calificación global entre 50 y 69 puntos.

f) La no prestación del servicio **por tres** días consecutivos o alternos el mismo mes.

g) El incumplimiento del contratista de las obligaciones de los pagos a la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del servicio y de los salarios correspondientes a los trabajadores.

h) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, de alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente.

Igualmente, y **como causas de resolución del contrato por el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales**, calificadas como tales en el presente pliego, y a tenor de lo establecido en el artículo 223.f) del TRLCSP, se establecen las siguientes:

a) El incumplimiento de las mejoras ofertas por la empresa contratista relativas al aumento de horas anuales de prestación de servicio, sin coste alguno para la Administración.

b) La no prestación del servicio relativo a la atención permanente, por tres ocasiones.

c) La demora en la prestación de las labores de desratización y desinsectación de los edificios, superior a un mes respecto al plazo indicado en su proposición.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida en el artículo 109 del RGLCAP.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración de los daños y perjuicios causados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP, así como en el artículo 109 RGLCAP.

IV.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION .

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

CUADRAGESIMO PRIMERA- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en su caso, del órgano competente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

CUATRIGESIMO SEGUNDA.- JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE DEL LICITADOR RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR.

D..., con domicilio en la ciudad de ..., calle ...nº ..., mayor de edad, con D.N.I. número..., en su propio nombre (o en representación de ... con C.I.F. ...) y teléfono

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1º.- Que es conocedor del procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocado por el Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río (Córdoba), para la contratación del <<**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA**>>

2º.- Que la empresa que represento está interesada en participar en la licitación del procedimiento indicado en el apartado anterior, aceptando plenamente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares del procedimiento, así cuantas obligaciones se deriven del mismo como licitador y como adjudicatario, si lo fuese, y manifestando que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

3º.- Que la empresa que represento cumple todos y cada uno de los requisitos de capacidad, representación y solvencia económica, técnica y profesional exigidos en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares que rige en el procedimiento, comprometiéndome, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a favor de dicha empresa, a aportar todos los documentos que se señalan en la cláusula 19ª del mencionado pliego.

4º.- Y que la empresa que represento no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como que la misma está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Local y con la Hacienda del Ayuntamiento de Palma del Río.

Lugar, fecha y firma del interesado.

ANEXO II

DECLARACION EMPRESAS VINCULADAS

D..., con domicilio en la ciudad de ..., calle ...nº ..., mayor de edad, con D.N.I. número..., en su propio nombre (o en representación de ... con C.I.F. ...) y teléfono expone que es conecedor del procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocado por el por el Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río (Córdoba), para la contratación del <<SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA>>, y

DECLARA EXPRESAMENTE Y BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa a la que representa (indicar A o B con una X)

- A) No pertenece a ningún grupo de empresas
B) Pertenece al grupo de empresas denominado _____

En este último caso deberá indicar:

- No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren el alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio
- Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren el alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio (indicar nombre de las otras empresas)

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tifs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

| Nombre de la empresa | C.I.F. |
|----------------------|--------|
| | |
| | |
| | |

Lugar, fecha y firma del interesado.

ANEXO III

COMPROMISO DE ADSCRIPCION DE MEDIOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO.

D ..., de nacionalidad ..., con domicilio en ..., calle ... nº ..., con D.N.I. (o documento equivalente) nº. ..., teléfono..., fax..., en nombre propio (o en representación de ... con C.I.F. ..., de conformidad con lo establecido en la cláusula 15ª del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en la contratación de los <<**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA**>>,

MEDIANTE EL PRESENTE SE COMPROMETE a disponer de al menos una oficina y/o instalaciones en la ciudad de Palma del Río, desde la que atenderá las necesidades del contrato, que deberán ser adecuadas para su uso por el personal, y para el almacenaje de los vehículos y/o materiales necesarios para el funcionamiento y prestación del servicio de limpieza.

Estos medios forman parte de la propuesta presentada por la empresa que represento, y por lo tanto, del contrato que en su día se formalice en el supuesto de resultar dicha empresa adjudicataria de tales servicios, y serán mantenidos durante todo el tiempo de prestación de los mismos.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D. _____, con domicilio en la ciudad de _____, calle _____ nº. _____. mayor de edad, con D.N.I. número _____, en su propio nombre (o en representación de _____ con C.I.F. _____) y teléfono _____. expone que es conocedor de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares de procedimiento abierto, convocado por el Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río (Córdoba), para la contratación del <<**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS**

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

EDIFICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA>> de Palma del Río (Córdoba), que acepta incondicionalmente, y que de conformidad con los mismos, formula la presente proposición, a cuyo fin se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato con sujeción a los mencionados pliegos y en las siguientes condiciones:

-PRECIO ANUAL: _____ (en cifra y en letra) Euros, excluido I.V.A.

A esta cantidad le corresponde un IVA de _____ €, por lo que el importe total, IVA incluido asciende a la cantidad de _____ Euros.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en los mencionados pliegos, correspondiendo a cada edificio el siguiente precio anual, excluido I.V.A:

- 1.- Casa Cultura: _____ €, excluido IVA.
- 2.- Edificio Escuela de Música: _____ €, excluido IVA.

En base al precio anual del contrato ofertado, el precio de la hora de trabajo de un operario de limpieza, excluido IVA es el que resulte de dividir dicho precio entre el número total horas anuales de prestación de servicio establecidas en el presente pliego y que resulta ser el de 1.559 horas anuales. Y ese será el que se aplicará para posibles encomiendas por la prestación de los servicios objeto de contratación con carácter extraordinario o eventual en alguno de los colegios indicados, así como para la prestación del servicio de limpieza en aquellas otras zonas, áreas, plantas o dependencias que pasen a formar parte de los mencionados Colegios Públicos, como consecuencia de la realización de obras o instalaciones futuras en los mismos.

NOTA: En ningún caso se podrá superar el tipo de licitación, ni tampoco el coste de limpieza establecido para cada edificio, NO admitiéndose las ofertas al alza, NI las que superen los costes máximos establecidos para cada edificio
Lugar, fecha y firma del interesado.

ANEXO V

PROPUESTA DE MEJORAS.

PROPUESTA DE MEJORAS SIN COSTE ALGUNO PARA LA ADMINISTRACION

D ..., de nacionalidad ..., con domicilio en ..., calle ... nº ..., con D.N.I. (o documento equivalente) nº. ..., teléfono...., fax..., en nombre propio (o en representación de ... con C.I.F. ..., de conformidad con lo establecido en la cláusula 11ª del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en la contratación del <<**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA>>**, formula la siguiente propuesta de mejoras, sin coste alguno para la

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

Administración, conforme a los criterios de valoración de las ofertas establecidos en la mencionada cláusula (MARQUESE CON UNA X LAS MEJORAS QUE SE OFERTAN SIN COSTE ALGUNO PARA LA ADMINISTRACION):

Aumento de _____ horas anuales de prestación de servicio, durante toda la duración del contrato, y durante sus prórrogas, las cuales se prestarán los días y en horario que a tal fin determine el PMC, en funciones de las necesidades que surjan y en los términos detallados en el pliego.

Realización de labores de desratización y desinsectación en cada uno de los edificios objeto de limpieza, durante toda la duración del contrato, y durante sus prórrogas: _____ (indicar el número de aplicaciones a realizar en cada uno de los edificios) .

Dichas labores se realizaran e en los términos y fechas que se indican en el plan que se acompaña a la presente propuesta, formando parte integrante de la misma.

Disposición de un servicio de atención permanente para atender cualquier eventualidad que se produzca debido a situaciones especiales y de urgencia.

TODAS LAS MEJORAS PROPUESTAS, se ejecutarán por la empresa que represento, en el supuesto de resultar adjudicataria del servicio de que se trata, sin repercusión económica o coste alguno para la Administración y con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen en el procedimiento y en los términos que resulten de la documentación que se une a la presente propuesta.

Lugar, fecha y firma del licitador.

NOTA:Para la valoración de esta propuesta es necesario que en la misma estén marcadas con X las mejoras que el licitador ofrece sin coste alguno para la Administración, que estén debidamente completadas, y acompañada de la documentación que en la misma se indica, de forma que aquellas mejoras que no figuren marcas o en las que no se indique el numero que se oferta, no serán valoradas.

ANEXO VI

DECLARACION RESPONSABLE DEL LICITADOR DE PARA OMITIR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN OTRO EXPEDIENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO (CORDOBA).

D. _____, con D.N.I. nº _____, en nombre propio, o en representación _____ con C.I.F. _____

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que dicha Empresa está interesada en el procedimiento convocado por el PMC para la contratación del servicio de limpieza de la Casa de la Cultura y Escuela de Música Caballerizas.

2.- Que la citada empresa participó en el procedimiento convocado por ese Patronato para la contratación de _____ con fecha _____ (Se requiere que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento), constando en dicho expediente la siguiente documentación (Indicar lo que proceda):

A) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar de la Empresa y, en su caso, su representación.

- Documentación acreditativa de la clasificación de la citada Empresa, o de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la misma.
- Declaración responsable de no estar incurso la referida Empresa en prohibición de contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP.
- Certificaciones administrativas acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

3.- Que dicha documentación se encuentra plenamente vigente en el día de la fecha y no ha sufrido modificación o alteración alguna.

4.-Que solicito acogerme al derecho establecido en el art. 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma del licitador).

ANEXO VII

AUTORIZACION PARA LA CESION DE INFORMACION RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y CON LA HACIENDA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Palma del Río a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para _____.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la contratación mencionada anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1.998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto



sobre la Renta de las Personas Físicas, y el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas, para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA CONTRATACION DETALLADA

| | |
|---------------------------------|--------------|
| Apellidos y nombre/Razón social | N.I.F. _____ |
| Domicilio: _____ | Firma: _____ |

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (casos de persona jurídica o entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria).

| |
|--|
| Nombre y apellidos D/D. _____, con N.I.F. _____ y con Domicilio _____ Actuando en calidad de _____ Firma: _____ |
|--|

Asimismo se solicita el certificado acreditativo de estar al corriente en los pagos con la Hacienda Local.

En Palma del Río, a ____ de _____ de 20__.

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Palma del Río.

ANEXO VIII

DECLARACION DE EXENCION DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS

D....., de nacionalidad....., con domicilio en calle, nº....., con D.N.I. (o documento equivalente) nº....., teléfono....., fax....., en nombre propio (o en representación de, con CIF....., expone que es conocedor del procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocado por el Patronato Municipal de Cultura del Il. Ayuntamiento de Palma del Río para la contratación de <<**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA**>>

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que dicha empresa está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas, según el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Lugar, fecha y firma del interesado.

ANEXO IX

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

AUTORIZACIÓN CONSTITUCIÓN GARANTIA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO

D....., de nacionalidad....., con domicilio en calle, nº....., con D.N.I. (o documento equivalente) nº....., teléfono....., fax....., en nombre propio (o en representación de), con CIF....., **MANIFIESTA:**

Que habiendo resultado adjudicatario del contrato administrativo correspondiente a la prestación del <<**SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA**>> AUTORIZO al Patronato Municipal de Cultura del Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba) para que retenga de parte del precio del contrato la cantidad correspondiente a la garantía definitiva, que asciende a _____ €, hasta que se disponga la cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo

Lugar, fecha y firma del interesado.

ANEXO X

COMUNICACIÓN AL PARONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE PALMA DEL RIO DE MOFIDICACION DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA CASA DE LA CULTURA Y ESCUELA DE MÚSICA

Empresa solicitante y tipo de modificación:

| | |
|---|---|
| Empresa contratista | |
| Edificio donde se presta el servicio | |
| Modificación, señalar lo que proceda | <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Modificación |

Datos del Trabajador:

| | |
|--|--|
| Nombre y apellidos del trabajador | |
| D.N.I. | |
| Categoría | |

Causa de la modificación

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

| |
|--------------------|
| |
| Comentarios |
| |

Por la empresa Contratista,

| | |
|--------------|------------------------|
| Fecha | Sello y firma |
| | Nombre y cargo. |

Por el Ayuntamiento de Palma del Río

| | |
|--------------|------------------------|
| Fecha | Sello y firma |
| | Nombre y cargo. |

<<PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE JUNTO CON EL DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, HA DE REGIR EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, SITOS EN CALLE GRACIA Nº. 15 (CASA DE LA CULTURA) Y DEPENDENCIA DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA SITA EN LA CALLE RUIZ MUÑOZ Nª 1 DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)

PRIMERA.- CONSIDERACIONES GENERALES, OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO.

La finalidad del presente pliego es determinar y enumerar las distintas prestaciones a realizar en la contratación del servicio de limpieza de los edificios municipales denominados “Casa de la Cultura”, sito en calle Gracia número 15 de Palma del Río, y dependencias de la Escuela Municipal de Música que están ubicada en el edificio municipal sito en la calle Ruiz Muñoz, 1 y determinar las condiciones, periodicidad y cuantas concreciones sean precisas para la ejecución del contrato con el fin de conseguir un buen nivel de limpieza en los citados inmuebles.

Quedan especialmente incluidas las zonas anejas a los edificios, tales como rampas, patios interiores, zonas de recreo, arenales, etc, así como las aceras que los rodean y de entrada, zonas de acceso y/o entrada, así como dependencias y anexos, etc.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
Tifs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017

Las condiciones que se establecen en el presente pliego, en orden a la calidad y cantidad de los servicios, deben entenderse como mínimas y, por tanto, podrán ser mejoradas por los licitadores en todo cuanto suponga un beneficio.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El adjudicatario del servicio está obligado a mantener el estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, los edificios indicados, debiendo observar las siguientes normas:

A) ELEMENTOS A LIMPIAR:

1.- SUELOS:

Los pavimentos porosos y duros, como mármoles, terrazos, piedra artificial, losas de garbancillo, etc., se tratarán con un barrido húmedo y se fregarán con mopa y detergente neutro.

Los pavimentos no porosos como el granito pulimentado, el gres y las baldosas cerámicas vitrificadas se limpiarán de polvo mediante aspiración eléctrica y se fregarán mopa y detergentes apropiados, se efectuándose la terminación con empleo de materiales neutros de naturaleza antideslizante.

La limpieza de suelos de tarimas o similares se realizará a base de barrido, aspirado, fregado o encerado, adaptándose al uso, desgaste o grado de suciedad.

Los suelos flexibles tales como los derivados vinílicos, gomas o sintasoles, etc., se tratarán mecánicamente tanto en su decapado como en el abrillantado posterior.

Las alfombras, moquetas y tapicerías se someterán a aspiración mecánica.

2.- PAPELERAS:

Las papeleras se vaciarán a diario. Las destinadas a la recogida de papel para reciclar, serán igualmente vaciadas y su contenido será transportado hasta los contenedores correspondientes.

3.- OBJETOS DE DECORACION:

La limpieza de la totalidad de los mismos, tratándose con los productos adecuados a cada elemento.

4.- ASEOS Y SERVICIOS:



La limpieza de estas instalaciones se realizará diariamente de forma tal que estén siempre en un óptimo grado de limpieza e higiene la totalidad de las mismas, con limpieza y desinfección de la totalidad de los aparatos sanitarios, alicatados y accesorios, aplicación de desinfectantes y ambientadores.

5.- MOBILIARIO:

El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias, quitando escrupulosamente el polvo de toda su superficie, con gamuzas adecuadas, así como los roces que se hubiesen producido por el uso diario.

6.- LIMPIEZA DE PANTALLAS Y TECLADOS.

Se efectuará la limpieza de las pantallas de los ordenadores y sus teclados con productos adecuados a los mismos.

7.- TECHOS Y PARAMENTOS VERTICALES:

Los techos y paredes se mantendrán libres de polvo por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico que permita el acceso a cualquier punto, caso de que el recubrimiento superficial lo permita.

Los paramentos se someterán periódicamente a fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros.

8.- PLAFONES Y LUMINARIAS:

Los plafones y luminarias se limpiarán con un paño en su parte externa, incluyendo el aparato de luz correspondiente, empleando útiles de gasa tan finos como requiera el elemento objeto de la limpieza.

9.- PUERTAS Y MARCOS:

Las puertas y marcos se mantendrán en todo momento libre de polvo, utilizando productos que los conserven, debiendo efectuarse la limpieza de los cristales que formen parte de las mismas.

10.- ASCENSORES:

Limpieza detallada del ascensor: puertas, cabinas, espejos interiores y suelos con productos y técnicas adecuadas según los materiales del mismo.

11.- PERSIANAS:

La limpieza se efectuará por medio de aspiradoras de polvo y cuantos elementos sean precisos, de forma que queden en perfectas condiciones.



12.- DORADOS Y METALES:

Se limpiaran con limpiametales, exentos de amoníaco, los pomos de las puertas, barandillas de las escaleras y metales en general.

13.- CORTINAS, VISILLOS Y STORES.

Se efectuará el lavado o la limpieza en seco de cortinas, visillos y estores, incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.

14.- OTROS SERVICIOS ESPECIALES:

En el caso de que en el edificio donde se prestará el servicio se realicen movimientos de mobiliario, enseres y obras de reparación por acondicionamiento o adecentamiento que no supongan la realización de obra nueva, la empresa adjudicataria procederá a efectuar la limpieza de las zonas afectadas sin que estos trabajos supongan un coste añadido al precio del contrato.

B) ENUMERACION DE LAS PRESTACIONES Y PERIODICIDAD DE LAS MISMAS.

1.- DIARIAMENTE:

- Limpieza general de todo el pavimento, mediante fregado del mismo con productos adecuados que no contengan sustancias químicas que los erosionen, incluidas escaleras y entrada al edificio.

- Limpieza del ascensor: puertas, cabina, suelo y cristales (si los hubiera).

- Aspirado mecánico de alfombras, moquetas, tapicerías, etc (si las hubiera).

-Desempolvado y limpieza de muebles, mamparas divisorias, archivadores, armarios, mesas, sillones, sillas, etc...

-Recogida de papeles: vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.

-Limpieza de puertas, vidrios y lunas de puertas, mostradores, ventanillas, mamparas y similares, tanto de madera, metálicas o acristaladas...

-Limpieza de aseos y servicios: suelos, espejos, sanitarios, grifería, etc... y desinfectando con detergentes y desinfectantes fuertes.

-Comprobación y, en su caso, reposición de papel higiénico, cada vez que haga falta.

-Limpieza urgente de aquellas zonas que circunstancialmente requieran este servicio.

2.- SEMANALMENTE:



-Limpieza de las puertas de acceso a los edificios, aceras, patios, terrazas o balcones.

-Limpieza de enchufes e interruptores de luz.

-Limpieza y desinfección de apartados telefónicos.

-Limpieza y desempolvado de cuadros, vitrinas y objetos decorativos colgados en las paredes.

3.- QUINCENALMENTE:

- Limpieza de cristales de las mamparas interiores.

-Abrillantado de metales y dorados interiores (pomos, tiradores, manivelas de las puertas, etc.).

-Limpieza de lámparas, globos, tubos fluorescentes, pantallas luminarias y apliques.

-Limpieza y desinfección de alicatados de aseos.

4.- MENSUALMENTE:

- Desempolvado de radiadores.

- Limpieza de letreros interiores y placas de la fachada.

-Limpieza extraordinaria de cuartos de aseo, sanitarios, paredes alicatadas, puertas y ventanas con productos desinfectantes y adecuados.

-Limpieza general de ventanas; marcos y cristales tanto interiores como exteriores del edificio.

5.- TRIMESTRALMENTE:

- Desempolvado general de techos y paredes, utilizando aparatos de aspiración o cepillos de pelo blando, perfectamente limpios.

- Limpieza de los marcos de los ventanales y de las persianas.

6.- SEMESTRALMENTE:

- Limpieza a fondo de paredes, con pintado de las mismas en aquellas zonas donde lo requieran.

- Limpieza a fondo y acristalamiento de cualquier tipo de suelos con maquina adecuadas al efecto.

7.- ANUALMENTE:

- Lavado o limpieza en seco de cortinas, visillos y estores de la totalidad de las dependencias, incluyendo su desmontaje y colocación de los rieles y barras, cuya limpieza se habrá realizado con anterioridad. Dicha limpieza se efectuará una vez finalizado el periodo de calefacción, preferentemente en el mes de Agosto.



- Limpieza a fondo depósito de libros en Biblioteca y Archivo, que se realizará, igualmente, en el mes de Agosto.

C) PERSONAL NECESARIO Y HORARIO DE TRABAJO:

El horario normal de prestación del servicio de limpieza será:

1º.- Casa de la Cultura: de lunes a viernes de 8 a 13 horas, con un total de 25 horas semanales, durante los 12 meses del año

2º.- Escuela de música: 9 horas semanales, los lunes, martes y jueves tres horas diarias (en horario de mañana), si bien los días serán variables según las necesidades del servicio, en los periodos comprendidos entre enero- junio y octubre-diciembre.

En ningún momento se verá perturbado el normal funcionamiento de las dependencias a limpiar, ni el tránsito interior de funcionarios o personas que acudan a las instalaciones y en el mismo se atenderán las incidencias que se produzcan y se realizarán las tareas indicadas en el presente pliego así como las que se le asignen por el Responsable del Centro y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

La Administración podrá, en cualquier momento, si así lo exigen las necesidades, modificar la distribución del horario de los servicios de limpieza, siempre que no supere el número de horas previsto.

La empresa adjudicataria deberá aportar para la prestación del servicio el personal necesario para ello, debiendo mantener el mismo durante toda la duración del contrato, a excepción de periodos vacacionales y ausencias por enfermedad u otras situaciones equivalentes. Antes de empezar con la prestación del servicio facilitará a la Administración los datos personales, tales como el nombre, apellidos y D.N.I. o equivalente, del trabajador o trabajadores que prestarán el servicio.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes, la empresa adjudicataria tomará las medidas oportunas para garantizar en todo momento la calidad de la prestación del servicio, sustituyendo a los operarios que causen dicha situación por otros de igual calificación, en cuyo caso, presentará la información necesaria del nuevo trabajador/a: nombre, apellidos, D.N.I. o equivalente, relación contractual con la empresa, etc...

En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, en cuyo caso, se abonará tan sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados. El incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la Administración se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que se haya dejado de realizar la prestación del servicio o a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.



D) MAQUINARIA, MATERIALES Y PRODUCTOS LIMPIEZA:

La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presente pliego, siendo a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos.

Queda expresamente incluido en el servicio de que se trata el suministro y comprobación de forma diaria de papel higiénico.

Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar y los materiales a utilizar no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente las máquinas, instrumentos, materiales y productos de limpieza de todo orden que resulten necesario para la prestación del servicio de que se trata.

TERCERA.- INFORMACION SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACION EN CONTRATOS DE TRABAJO.

La empresa contratista está obligada a cumplir las normas sobre adscripción y subrogación de personal preexistente, regulado en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Córdoba, respecto del personal adscrito a la empresa saliente, de manera exclusiva en dicha contrata, que pasarán a estar adscritos a la nueva empresa contratista, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa.

A tal efecto, y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP, figura el Anexo I relativo a la "Relación de Trabajadores", con el fin de facilitar a los licitadores la información sobre las condiciones de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria, para permitir los costes laborales que implicará tal medida.

El Director de actividades

ANEXO I

Tabla de puestos con coste mensuales, tipos de contratos, facilitado por la empresa y que actualmente prestan servicios.



| LUGAR DE TRABAJO | HORAS SEMANALES | CONTRATO LABORAL | RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL |
|--------------------|-----------------|------------------|---------------------------|
| CASA DE LA CULTURA | 30 (1) | FIJA | 833,86 € |
| CABALLERIZAS | 9 | FIJA | 326,01 € |

(1) El número de horas hace referencia al contrato finalizado.>>

Y para que así conste en el expediente de su razón, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente.

Firmado y fechado electrónicamente.

Patronato Municipal de Cultura. Gracia, 15. 14700 Palma del Río (Córdoba). C.I.F. Q1400529B
 Tífs. 957 710 245 - 957 645 676. Fax 957 644 550 E-mail. pmcpalma@palmadelrio.es

Código seguro de verificación (CSV):

9D25 53B3 E07D 5F48 7EF5



9D2553B3E07D5F487EF5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Secretaria del Patronato Municipal de Cultura COPE ORTIZ MARIA AUXILIADORA el 14/2/2017

Firmado por El Presidente del Patronato Municipal de Cultura RUIZ ALMENARA JOSE ANTONIO el 14/2/2017