



**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE  
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL  
CENTRO CULTURAL SAN CLEMENTE**

**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD**



Fecha de emisión de la firma: 09/03/2016  
Documento firmado digitalmente. Código Seguro de Verificación: mC3ZviXbiNwGCkj1xq1A  
CN=BEJERANO GUTIERREZ DIONISIA ISABEL OU=COMPRAS SERVICIOS Y SUMINISTROS  
CN=PITA PEREZ ENRIQUE OU=AREA DE HACIENDA TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO  
El documento consta de un total de: 25 página/s. Página 2 de 25.



## INDICE

<u>CLAUSULA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>
PRIMERA	Órgano de contratación, objeto del contrato, normativa aplicable, procedimiento y calificación jurídica
SEGUNDA	Presupuesto del contrato y tipo de licitación
TERCERA	Empresas proponentes y ofertas
CUARTA	Presentación y plazo de proposiciones
QUINTA	Mesa de Contratación y apertura de proposiciones
SEXTA	Clasificación de las ofertas y requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
SÉPTIMA	Adjudicación del contrato
OCTAVA	Garantía definitiva
NOVENA	Formalización del contrato
DECIMA	Ejecución del contrato
DECIMO PRIMERA	Obligaciones del adjudicatario
DECIMO SEGUNDA	Valoración y abono de los trabajos
DECIMO TERCERA	Revisión de precios
DECIMO CUARTA	Plazo de garantía
DECIMO QUINTA	Resolución del contrato
DECIMO SEXTA	Facultad de dirección e inspección
DECIMO SÉPTIMA	Subcontratación
DECIMO OCTAVA	Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción
DECIMO NOVENA	Identificación de órganos
VIGESIMA	Perfil del contratante
VIGESIMO PRIMERA	Documentación aportada por los licitadores no adjudicatarios

ANEXO I: Modelo de proposición económica

ANEXO II: Modelo de declaración responsable de capacidad para contratar

ANEXO III: Modelo de aval



**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES DE CONTRATOS DE SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD**

**A) OBJETO DEL CONTRATO (CPA Y CPV).**

“Contrato de prestación del servicio de limpieza en el Centro Cultural San Clemente, propiedad de esta Diputación Provincial de Toledo”

CPA: 87401

CPV: 90911200-8

**B) JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN (art. 22 TRLCSP):**

La expresada en la petición en los ss. Términos: *“En el edificio citado existen oficinas de gestión administrativa del personal del Centro, así como espacios destinados a usuarios externos a la Diputación. Entre estos últimos se encuentran, entre otros, las salas de exposiciones, biblioteca y salón de actos. La Diputación de Toledo no dispone de recursos humanos propios para poder desarrollar la actividad de limpieza de las instalaciones, existiendo la necesidad e idoneidad de la misma.”*

**C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO. TIPO DE LICITACIÓN.**

A la baja respecto del presupuesto máximo de licitación.

**D) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN (figura el IVA como partida independiente).**

- Principal: 49.586,78 €.
- IVA: (21 %): 10.413,22 €.
- TOTAL: 60.000,00 €.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 99.173,56 € (sin IVA)**

Valor del contrato (2 años), más las eventuales prorrogas (1 año +1 año)

**E) FINANCIACIÓN. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

Aplicación Presupuestaria	Tipo de Operación	Nº Operación	Importe
3360/22700	RC	201600011588	20.000,00
3360/22700	RCFUT1	201600011591	30.000,00
3360/22700	RCFUT2	201600011592	10.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>60.000,00</b>

**F) REVISIÓN DE PRECIOS**

- No Procede.

**G) SOLVENCIA Y OTRA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (en su caso):**

- ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (ART.75 TRLCSP) Se acreditará se acreditará a través de todos y cada uno de los siguientes medios:
  - Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al importe máximo del contrato especificado en el apartado **D** del Cuadro de Características técnicas (60.000,00 €).
  - Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al Valor estimado del contrato especificado en el apartado **D** del



Cuadro de Características técnicas

Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a ..... euros /igual al Valor estimado del contrato especificado en el apartado del Cuadro de Características técnicas

Periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad

Si por una razón justificada, la empresa no puede presentar las referencias solicitadas, se autoriza a acreditar la solvencia económica y financiera mediante los siguientes documentos: .....

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ART. 78 TRLCSP) Se acreditará mediante la presentación de al menos uno de los medios marcados:

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

Declaración indicando el personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del o de los responsables de la ejecución del contrato. Especificar: .....

Declaración sobre de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente

Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

H) CLASIFICACION: No procede.

I) GARANTIAS: Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.

J) DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE “A” DE DOCUMENTACIÓN GENERAL:

Se incluirá en el sobre A únicamente el modelo II anexo a este Pliego relativo a DECLARACION RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Sin perjuicio de exigencia al primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario la presentación de la



documentación expresada en la cláusula 3.2.1 de este Pliego.

#### **K) DOCUMENTACIÓN REFERENCIAS TÉCNICAS**

- Cuantas se considere oportuno en orden a verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, pudiendo ser objeto de rechazo la oferta que no cumpla las condiciones mínimas exigidas.
- Programas de trabajo ajustado a las especificaciones técnicas contenidas en el pliego. Especificación de las jornadas de trabajo.
- Los licitadores incluirán con el mayor detalle posible, todos los sistemas y esquemas de trabajo que pretenden utilizar en el supuesto de que resultaran adjudicatarios; así como los medios humanos y técnicos a emplear, los procedimientos de aseguramiento de calidad a implantar, y el esquema de supervisión y control del Servicio.
- Muestras y fichas técnicas de los productos de limpieza a utilizar.
- Plan de formación.

#### **L) VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- Varios Criterios :**

##### **Aspectos económicos objeto de negociación**

**1- Precio (SOBRE C):** se valorará de 0 a 7 puntos, teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

Se asignará 7 puntos a la oferta económica más baja, y a las restantes ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P= 7 \times [(Tlic - Oeva)/(Tlic - Omín)]$$

Siendo:

Omín = Oferta más ventajosa

Oeva = Oferta a evaluar

Tlic = Importe máximo de licitación

Se considerará la oferta incurso en temeridad en los supuestos previstos en el art. 85 del RGLCAP con los efectos previstos en el art. 152 del TRLCSP.

##### **Aspectos Técnicos**

**2- Mejoras (SOBRE C):** Con una ponderación del, este criterio se valorará de 0 a 3 puntos.

**2.1-Limpieza de grafitis:** hasta 1,00 punto

Se asignará 1 punto a la oferta presentada por el licitador que se comprometa por escrito a la limpieza de grafitis realizados en la fachada y puertas exteriores del Centro y su reposición a su estado inicial en el plazo de una semana desde que reciba el aviso por parte de los responsables del Centro. Se asignará 0 puntos al licitador que no presente este compromiso.

**2.2 -Certificado de sistema de gestión ambiental:** hasta 1,00 punto

Se asignará 1 punto a la oferta presentada por el licitador que esté en posesión de certificado en vigor de la norma ISO 14001 o EMAS, siempre que presente certificado original o copia compulsada del mismo. Se asignará 0 puntos al licitador que no posea alguno de los certificados citados o que no aporte certificado original o copia compulsada.



2.3 –Bolsa de horas: hasta 1,00 punto

Se asignará:

- 1 punto al licitador que comprometa por escrito una bolsa de 40 horas de trabajo anuales, sin cargo alguno al precio del contrato, que se dedicarán a la realización de los trabajos de limpieza ocasionados por la celebración de cursos, exposiciones, presentaciones y otros eventos extraordinarios.
- 0,25 puntos por cada diez horas de trabajo, para los licitadores que no presenten el escrito de compromiso a que se refiere el párrafo anterior, pero que se comprometan a la realización de diez horas o más.
- 0 puntos al licitador que no presente ningún compromiso.

**Plazo de adjudicación:** 2 meses

**M) VARIANTES/ SUBASTA ELECTRÓNICA (en su caso)**

- VARIANTES (art. 147 TRLCSP): No procede.
- SUBASTA ELECTRÓNICA (art. 148 TRLCSP): No procede.

**N) UNIDAD ADMINISTRATIVA:**

Centro Cultural San Clemente

**Ñ) PLAZO DE EJECUCIÓN**

- Contrato: 2 años
- Prorroga: Dos periodos anuales. Se solicitará dos meses antes de la finalización del contrato

**O) PLAZO DE GARANTÍA**

No procede.

**P) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (en su caso, art. 118 TRLCSP):**

No procede.

**Q) PENALIDADES**

- Art. 212 TRLCSP sobre ejecución defectuosa y demora.

**R) PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN**

- PROCEDIMIENTO: Negociado con Publicidad
  - Contrato de Servicios (arts. 174/177 y 178 TRLCSP)
- TRAMITACIÓN. Señalar:
  - Ordinaria
  - Urgente.

**S) MESA DE CONTRATACIÓN:** La Mesa de Contratación estará constituida del modo siguiente:

**Presidente,** que lo será el de la Corporación Provincial o miembro de la misma en quien delegue.

**Vocales:**

- El Sr. Diputado Delegado del Área de Educación, Cultura, Turismo y Deportes.
- El Sr. Diputado Delegado del Área de Transparencia, Hacienda y Buen Gobierno.
- El Sr. Secretario General de la Corporación o persona que legalmente le sustituya.
- El Sr. Interventor General o persona que legalmente le sustituya.
- El Sr. Responsable del Centro Cultural San Clemente

**Secretario:** El Director de Área Servicio de Contratación y Patrimonio, en su defecto, un funcionario afecto al Servicio.



**T) FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD:**

- ❑ **Forma de Pago:** El pago del precio se realizará mediante la expedición y presentación de la correspondiente factura que, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan la obligaciones de facturación y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, los proveedores tienen la obligación de expedir y presentar ante un registro administrativo.

Las facturas o documentos sustitutivos, en formato o soporte papel y por duplicado ejemplar, se presentarán en el Registro Contable de Facturas de la Diputación Provincial de Toledo, por los medios de presentación admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

En su caso, las facturas en formato electrónico, se presentarán a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Diputación Provincial de Toledo, que es único y está ubicado en la Plataforma electrónica “FACE–Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas” de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

En todo caso, será obligatorio para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final que en la misma consten la correspondiente oficina contable, el órgano gestor y la unidad tramitadora, de entre los que la Diputación Provincial incluye en su página web ([www.diputoledo.es](http://www.diputoledo.es)) apartado “FACTURA ELECTRÓNICA”, dentro del catálogo actualizado de unidades administrativas, codificadas de acuerdo con el Directorio DIR3 de la citada Secretaría de Estado; así como que su presentación tenga lugar en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de la prestación de los servicios.

- ❑ **De conformidad con lo establecido en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP. Obligación de presentación de facturas en un registro administrativo e identificación de órganos.**

1. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

2. Debe constar en la factura la de órganos que figura en la cláusula decimo novena de este Pliego.

- ❑ **Periodicidad:**

Mensual

Pago único

Otro:.....





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD TRAMITADO PARA ADJUDICAR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.-**

---

**PRIMERA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, OBJETO DEL CONTRATO, NORMATIVA APLICABLE, JUSTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CALIFICACIÓN JURÍDICA.-**

**1.1.-** La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Toledo es el Órgano de Contratación con competencia para celebrar el presente contrato, en virtud del Decreto de la Presidencia número 630/2015, de 7 de julio de 2015.

**1.2.-** Constituye el objeto del contrato la PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se describe en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, apartado A).

**1.3.-** En lo no previsto en el presente pliego, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y en lo que no contradiga el anterior y en los términos señalados en la disposición derogatoria única de aquél, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), así como la Legislación de Régimen Local, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

**1.4.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del TRLCSP los fines institucionales, así como la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se determinan con precisión en el apartado B) del cuadro de características.

**1.5.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del mismo (u otros documentos en su caso, anteproyecto, etc..., según se definirá en el pliego de prescripciones técnicas).

**1.6.-** El presente Pliego y el de Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**1.7.-** El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado con publicidad, según se define en el apartado R) del cuadro de características, previsto y regulado por los arts. 169 a 178 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

**1.8.-** La calificación jurídica del presente contrato a tenor de lo establecido en el artículo 10 en concordancia con el 19.1.a) del TRLCSP resulta la de “*contrato administrativo de prestación de servicios*”.

**SEGUNDA.- TIPO DE LICITACIÓN Y PRESUPUESTO.-**



## **2.1.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO O TIPO DE LICITACIÓN.-**

**2.1.1.-** El sistema para la determinación del precio del contrato o tipo de licitación será el que se determine en el apartado **C)** del cuadro de características, siendo el presupuesto máximo a efectos de licitación el que figura en el apartado **D)**, distribuido en las anualidades que aparecen en el apartado **E)**.

## **2.2.- PRESUPUESTO.-**

**2.2.1.-** Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato. La aplicación presupuestaria figura en el apartado **E)** del Cuadro de Características.

**2.2.2.-** Las ofertas de los licitadores comprenderán los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía independiente.

**2.2.3.-** Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la realización del gasto plurianual quedará subordinado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Diputación para dichas anualidades.

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

## **TERCERA.- EMPRESAS PROPONENTES Y OFERTAS**

### **3.1.- EMPRESAS LICITADORAS.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del TRLCSP podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

A las empresas comunitarias y no comunitarias les resultará de aplicación lo dispuesto en los artículos 58 y 55 respectivamente del TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que



hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Excm. Diputación Provincial de Toledo y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

### **3.2.- DOCUMENTACIÓN.-**

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES CERRADOS y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar:

- Razón social y denominación de la empresa licitadora.
- El título de la licitación.
- N.º de teléfono, fax, dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones y persona de contacto.

Y contendrán:

- El Sobre A), la DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD exigida para tomar parte en el procedimiento (ANEXO II).
- El Sobre B), la documentación precisa para proceder a verificar el cumplimiento de las exigencias del pliego de prescripciones técnicas y en su caso los aspectos técnicos sujetos a valoración.
- El Sobre C), la proposición económica y aspectos valorables mediante criterios matemáticos ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

#### **3.2.1. SOBRE (A) "CAPACIDAD PARA CONTRATAR".**

TITULO: Documentación General "Servicio de Limpieza del Centro Cultural San Clemente".

CONTENIDO:

**En aplicación de lo dispuesto en el art. 146.4 y 5 del TRLCSP en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización para concurrir al presente procedimiento se aportará la DECLARACION RESPONSABLE, conforme a modelo que se inserta en Anexo II.**

De conformidad con lo establecido en el art. 146.5 del TRLCSP el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.



**En la fase de clasificación de ofertas, en el plazo indicado y con carácter previo a formular propuesta de adjudicación del contrato, se requerirá al primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario la presentación de, entre otros, los siguientes DOCUMENTOS acreditativos de la capacidad para contratar con esta Administración:**

- a) **Escritura social de constitución o modificación**, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil; los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para los empresarios individuales, será obligatorio la presentación del D.N.I. y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas. Del mismo modo deberá probar la inscripción en el registro Mercantil del nombre comercial bajo el que opere, cuando no lo haga estrictamente con sus nombres y apellidos.

**Dicha capacidad de obrar podrá ser acreditada mediante la certificación de la inscripción en Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Artículo 83 del TRLCSP).**

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en los términos establecidos en el art. 55.1 del TRLCSP.

Será necesario, a tenor de lo establecido en el art. 55.2 del TRLCSP que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En lo que se refiere a la capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, se estará a lo dispuesto en el art. 58 del TRLCSP. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- b) **Poder bastante al efecto**, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Además se acompañará, obligatoriamente, una declaración responsable del representante o apoderado sobre la subsistencia de sus poderes y copia auténtica de su Documento Nacional de Identidad.
- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 74 del TRLCSP los que justifiquen los requisitos de **solvencia económica, financiera y técnica o profesional** y que, se determinan en el apartado **G)** del Cuadro de Características. No obstante esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, según determinación al efecto concretada en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.



- d) Declaración responsable de **no estar incurso** el licitador en las prohibiciones para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Toledo señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

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

- e) **Las siguientes certificaciones (originales o copias auténticas), acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias , con la Seguridad Social y Hacienda Provincial** con la forma y los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en particular los siguientes:

- a. Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b. Certificación expedida por la Agencia Tributaria.
- c. Certificación expedida por la Tesorería de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Corporación Provincial.

- f) **Alta en el Impuesto de Actividades Económicas**, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- g) **Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.

- h) Contrato de seguro de responsabilidad civil con cobertura no inferior a 300.000,00 €, deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Copia del contrato de Seguro
- Resguardo del abono de la prima.

- i) **Ficha de tercero** disponible en la página [www.diputoledo.es](http://www.diputoledo.es) Hacienda/Servicios económicos/modelos documentos/nueva ficha de terceros SEPA 2014.

- j) Una **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones que fueren precisas.

- k) **Una relación de todos los documentos.**

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a), b) y c) del apartado 3.2.1. se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 deberá acompañarse a la misma **una declaración responsable** en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar



adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la 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. La documentación presentada por licitadores extranjeros deberá estar traducida al castellano.

### 3.2.2. SOBRE (B) CERRADO. “REFERENCIAS TÉCNICAS y ASPECTOS TECNICOS SUJETOS A VALORACION”.

TITULO: "Referencias Técnicas " “Servicio de Limpieza del Centro Cultural San Clemente”.

CONTENIDO:

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican en el apartado **K)** del cuadro de características, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento, de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos objeto de negociación o los criterios de adjudicación del mismo señalados en el apartado **L)** del cuadro de características.

### 3.2.3. SOBRE (C) CERRADO.- “PROPOSICIÓN ECONÓMICA/criterios matemáticos”.

TITULO: "Proposición económica/criterios matemáticos" “Servicio de Limpieza del Centro Cultural San Clemente”.

CONTENIDO:

Este sobre contendrá exclusivamente la proposición económica y/o criterios matemáticos formulada conforme al modelo que se adjunta en el Anexo I.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea al número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de esta norma dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

## **CUARTA.- PRESENTACIÓN Y PLAZO DE PROPOSICIONES.-**

**4.1.-** Los sobres antes reseñados, se presentarán en Registro de Entrada Departamental (Servicio de Contratación), Plaza de la Merced 4, 2ª Planta, 45002-TOLEDO, a partir del día siguiente al del plazo señalado en el **anuncio publicado en el Perfil del Contratante** de la Excm. Diputación Provincial de Toledo (15 días naturales), de lunes a viernes y en horario de nueve (9:00) a catorce (14:00) horas, [www.diputoledo.es](http://www.diputoledo.es).

**4.2.-** Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto e implica la aceptación por parte del licitador de las condiciones técnicas y administrativas que rigen la licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 mail ([contratación@diputoledo.es](mailto:contratación@diputoledo.es)), télex, fax o telegrama 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 de terminación del plazo. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

#### **QUINTA.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

El acto público de apertura de proposiciones (sobres B) se celebrará en la Sala de Comisiones de la Diputación Provincial de Toledo en el plazo señalado en el perfil del contratante. A tal objeto se **avisará en el expresado perfil con al menos DOS DIAS HÁBILES DE ANTELACIÓN**. En dicho acto se notificará los licitadores admitidos y excluidos

**5.1.-** La Mesa de Contratación estará constituida del modo señalado en el apartado **S)** del cuadro de características.

**5.2.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones la Mesa de Contratación, calificará previamente los documentos contenidos en el sobre A, al objeto de admisión o no de las proposiciones presentadas. Si observara defectos u omisiones subsanables, concederá plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador pueda subsanar las mismas, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no efectuarlo. Igualmente, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82, el órgano y la mesa de contratación, podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo no superior a tres días hábiles sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas la ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres B y C y terminado el acto se extenderá acta de todo lo acontecido, pasándose a continuación a los Servicios Técnicos la documentación contenida en los citados sobres, a fin de que emitan informe técnico en el que hagan constar, de forma razonada, la valoración estimada respecto de cada oferta recibida, en función de los criterios de la valoración contenidos en el presente pliego, con indicación del licitador que obtuviere la máxima puntuación.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los aspectos técnicos y económico objeto de negociación/criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado **L)** del cuadro de características anexo al presente Pliego.

**5.3.-** Ante la existencia de empate o condiciones de igualdad en la selección de la oferta más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración del procedimiento tendrán preferencia en la adjudicación del



contrato las proposiciones de los licitadores que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2 por ciento (respecto del total de plantilla).

Para el caso de darse la circunstancia anterior, tendrá prioridad el licitador que cuente con mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Para el caso de igualdad en las proposiciones una vez aplicados los criterios de adjudicación, y teniendo en cuenta el cumplimiento de la prelación anterior, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo, que deberá efectuarse en acto público, a fin de cumplir con los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de trato establecidos en los artículos 1 y 139 del TRLCSP

**5.4.-** La Mesa de Contratación formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato, tomando en consideración la determinación de Unidad Técnica designada en el apartado N) del cuadro de características que encabeza este Pliego.

**5.5.-** Si existiesen ofertas desproporcionadas o anormales deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma en los términos que se establecen en el artículo 152.3 del TRLCSP y el art. 85 del RGLCAP. Si considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el citado artículo, se estimase que la oferta no puede ser cumplida se excluirá de la clasificación.

#### **SEXTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.-**

**6.1.-** La Mesa de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP **elevará** las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los aspectos técnicos y económicos objeto de negociación y/o criterios de adjudicación señalados en el pliego y en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Ante la existencia de empate o condiciones de igualdad en la selección de la oferta más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración del procedimiento tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de los licitadores que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2 por ciento (respecto del total de plantilla).

Para el caso de darse la circunstancia anterior, tendrá prioridad el licitador que cuente con mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Para el caso de igualdad en las proposiciones una vez aplicados los criterios de adjudicación, y teniendo en cuenta el cumplimiento de la prelación anterior, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo, que deberá efectuarse en acto público, a fin de cumplir con los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de trato establecidos en los artículos 1 y 139 del TRLCSP.

**6.2.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera





recibido el requerimiento, presente la documentación indicada en la cláusula 3.2.1. de este Pliego, así como el depósito en la Tesorería de la Diputación Provincial de Toledo de la garantía definitiva correspondiente. A tal objeto figura incorporado a este Pliego **MODELO DE AVAL como Anexo III.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **SÉPTIMA.- AJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

**7.1.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación indicada en la cláusula anterior y señalada en el art. 151.3 del TRLCSP.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme a la legalidad vigente, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los extremos contenidos en el artículo 151.4 del citado texto legal.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, se efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, salvo que el licitador determine otro medio de notificación con carácter preferente. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

No obstante todo lo anterior, 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.

**7.2.-** En el caso de que el contrato fuera adjudicadas a una Unión de empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

### **OCTAVA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-**

**8.1.-** La garantía definitiva por el importe señalado en el apartado **I** del cuadro de características, de hasta un máximo del cinco por ciento (5%) del importe de la adjudicación, IVA excluido, que se consignará en la Tesorería de la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

**8.2.-** La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y ss. del RGLCAP, o mediante garantía global con los requisitos



señalados en el art. 98 TRLCSP. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

**8.3.-** La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando la garantía definitiva no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, se procederá al cobro de la diferencia mediante la ejecución sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

**8.4.-** La devolución de esta garantía tendrá lugar una vez concluido el plazo de garantía contractual, cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Figura incorporado al presente Pliego como Anexo III Modelo de Aval.

### **NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

**9.1.-** El contrato regulado por el presente pliego se perfecciona con su formalización según señala el art. 27 del TRLCSP, en concordancia con el 156 del citado texto legal.

Subsistencia de poderes. Cuando el adjudicatario hubiera licitado mediante representación, deberá presentar en el acto de la firma del contrato una declaración responsable de la subsistencia de los poderes del representante.

Según lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, el contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. No obstante se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**9.2.-** En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

**9.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

**9.4.-** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP.

### **DECIMA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-**

**10.1.-** El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su **interpretación** diera al contratista la Administración.

De conformidad con lo establecido en el artículo 118 del TRLCSP podrán establecerse **condiciones especiales de ejecución** del contrato en los términos señalados en el apartado **P)** del cuadro de características que encabeza este Pliego, a las que se les podrá otorgar la consideración de obligaciones contractuales esenciales, de conformidad con lo previsto en el artículo 118.2 del citado TRLCSP, cuyo



incumplimiento podrá dar lugar a la imposición de penalidades en los casos y cuantías establecidas en el apartado **Q)** del cuadro de características.

**10.2.-** La fecha de **comienzo de** los trabajos será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, salvo que en el Pliego de Prescripciones Técnicas se exprese otro distinto. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El **plazo de ejecución** será el establecido en el apartado **Ñ)** del cuadro Anexo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 TRLCSP y si se hubiese previsto en el presente pliego y en el contrato adjudicado.

Para el caso de que no llegara a acordarse entre ambas partes la prórroga anual prevista en el apartado **Ñ)** de este pliego, y en todo caso la empresa contratista estará obligada a seguir prestando los servicios hasta que, tras la tramitación del oportuno expediente de contratación, un nuevo adjudicatario inicie la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. En los supuestos citados, y por el tiempo en que este obligado a continuar con la prestación de los servicios, el contratista tendrá derecho al abono de los mismos, calculando su importe, proporcionalmente a dicho periodo, como si de una prórroga se tratase. La forma de pago será la contemplada en el apartado **T)** del presente pliego.

**10.3.-** En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un **programa de trabajo** que será aprobado por el órgano de contratación. En todo caso, el adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

**10.4.-** El adjudicatario indicará los nombres de las **personas adscritas** a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

**10.5.-** Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su **modificación** o la realización de actuaciones no contrastadas, se actuará en la forma prevista en los arts. 105 y 107, 210 y 211, 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

**10.6.-** En caso de producirse una **suspensión** del contrato, se estará a lo estipulado en los arts, 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

**10.7.-** La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las **responsabilidades** establecidas en el artículo 305 TRLCSP.

En cuanto a **demora en la ejecución** se estará a lo dispuesto en el apartado **Q)** del cuadro de características, o en su defecto en el art. 212 del TRLCSP.

**10.8.-** El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su **ejecución y cumplimiento**, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 del TRLCSP.



La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del art. 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

**10.9.-** En los términos establecidos en el art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

#### **DECIMO PRIMERA. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

**11.1.-** El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en **materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.**

**11.2.-** El adjudicatario queda obligado al **cumplimiento del plazo de ejecución** del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquier de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el apartado Q) del cuadro de características de este Pliego, o en su defecto, a las fijadas por el art. 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 213.2 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

**11.3.-** Son de cuenta del contratista los **gastos e impuestos** del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

#### **DECIMO SEGUNDA. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.**

**12.1.-** La valoración de los trabajos se ajustará a lo establecido en los arts. 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en el apartado C) del cuadro Anexo.

**12.2.-** La Administración, una vez expedidas y presentadas las correspondientes facturas o los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo señalado en el TRLCSP, a partir de la fecha de aprobación de aquéllas/os, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos en la citada ley.

**12.3.-** La forma de pago será la expresada en el apartado T) del cuadro de características.

#### **DÉCIMO TERCERA.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

En este contrato no procede la aplicación de revisión de precios por aplicación de los dispuesto al efecto en la Ley 2/2015 de 30 de Marzo de desindexación de la Economía Española.



#### **DECIMO CUARTA. PLAZO DE GARANTÍA.-**

Será el establecido en el apartado O) del cuadro Anexo.

#### **DECIMO QUINTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-**

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los arts. 224 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

#### **DÉCIMO SÉXTA.- FACULTAD DE DIRECCION E INSPECCION.**

**16.1.-** La Diputación Provincial de Toledo designará un Director de los trabajos responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta realización de los mismos. Podrá igualmente designar un Responsable del contrato en los términos establecidos en el art. 230 del TRLCSP.

**16.2.-** El contratista designará un delegado de seguimiento y supervisión de los trabajos ejecutados que actuará de interlocutor con la Administración.

#### **DÉCIMO SEPTIMA.- SUBCONTRATACION.**

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

#### **DÉCIMO OCTAVA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.**

**18.1.-** El órgano de contratación dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, de conformidad con lo previsto en el artículo 210 y ss. de la misma, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados 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 (TRLCSP) y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

**18.2.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio del derecho de poder ejercitar igualmente la interposición de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

#### **DÉCIMO NOVENA.- IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS.-**



De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero se hace constar:

- 1.- **El órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública:** Intervención General de la Excma. Diputación Provincial de Toledo.
- 2.- **Órgano de Contratación:** Junta de Gobierno, por delegación del Presidente (Decreto nº 630/2015 de 7 de julio), sin perjuicio del posible ejercicio de facultad motivada de “avocación de competencia”.
- 3.- **Destinatario:** Excma. Diputación Provincial de Toledo. Plaza de la Merced, nº 4 45002 Toledo)

#### **VIGÉSIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.-**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, el Órgano de Contratación difundirá, a través de Internet, su Perfil de Contratante, al que se podrá acceder a través de la página Web institucional de la Diputación Provincial de Toledo: [www.diputoledo.es](http://www.diputoledo.es).

Los datos difundidos a través del Perfil de Contratante tendrán carácter informativo, por lo que en caso de discrepancia de los mismos respecto a los contenidos en cualquier documento del expediente de contratación, prevalecerán éstos últimos.

#### **VIGÉSIMO PRIMERA.- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS.-**

La documentación aportada por los licitadores que no resulten adjudicatarios, estará a disposición de los mismos, durante el plazo de seis meses a contar de la fecha de adjudicación del procedimiento, siendo devuelta a aquellos, previa petición formal efectuada por escrito. Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a su reclamación, se procederá a su destrucción, sin que la Administración se halle obligada a notificar a los interesados esta circunstancia, habida cuenta del exacto conocimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente pliego por los licitadores.

**Toledo, 4 de marzo de 2016.**

**LA JEFA DE SECCION DE CONTRATACION  
DIRECTOR DE AREA SERVICIO DE CONTRATACION Y PATRIMONIO**



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA/CRITERIOS MATEMÁTICOS

Don ..... mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en ....., titular del DNI nº ..... expedido con fecha....., en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio en ....., (conforme acredito con Poder Bastante), enterado del PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD para adjudicar, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE “Servicio de Limpieza del Centro Cultural San Clemente”.

1.-Se comprometo a realizarlo con estricta sujeción al presente Pliego de Cláusulas Administrativas y conforme a la documentación que acompaña la oferta (referencias técnicas), en las siguientes condiciones:

#### 1.- PRECIO:

- PRINCIPAL:(en letra y nº) ..... EUROS.
- IVA:(en letra y nº).....EUROS.
- TOTAL:(en letra y nº).....EUROS.

#### 2.- MEJORAS:

##### 2.1-Limpieza de grafitis:

SI  NO

##### 2.2 -Certificado de sistema de gestión ambiental:

SI  NO

##### 2.3 -Bolsa de horas:

SI .....horas/año  NO

(Se aportará documentación acreditativa de las mejoras ofertadas)

2.-Que a todos los efectos deben entenderse que dentro de la presente oferta ha sido comprendido no sólo el precio de ejecución, sino también los gastos generales de la Empresa, gastos financieros, cargas fiscales, tasas de la Administración legalmente establecidas y beneficio industrial, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO.**



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D./Dña.....  
 con domicilio en ....., calle..... nº.....  
 y con DNI ..... en nombre (propio, o de la persona, entidad que representa), con domicilio  
 a efectos de notificaciones en ....., calle.....  
 ..... CP..... Tfno..... y CIF o  
 DNI.....

En relación con el expediente promovido para la contratación del Servicio de Limpieza del Centro Cultural San Clemente.

#### DECLARA:

- 1.- Que tiene, en relación con el presente contrato, plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad, así como las establecidas legalmente para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Toledo.
- 2.- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP).
- 3.- Que posee la solvencia económico-financiera y técnico-profesional exigida por lo dispuesto en la cláusula G) del Cuadro de Características Técnicas, necesaria para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Toledo, cumpliendo las exigencias reflejadas en los apartados correspondientes del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- 4.- Igualmente declara que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con la Hacienda Provincial impuestas por las disposiciones vigentes.
- 5.- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.
- 6.- Que dispone efectivamente de los medios suficientes y adecuados y en todo caso descritos con la proposición formulada para llevar a cabo la ejecución del contrato conforme a lo exigido por el art. 64.2 del TRLCSP.
- 7.- Que para el supuesto que resulte seleccionado como primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario, se compromete a aportar la documentación prevista en el art. 3.2.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares en el plazo indicado por la Administración.
- 8.- Para el supuesto de que resulte seleccionado como licitador clasificado para la adjudicación autoriza, en su caso la incorporación de oficio de certificados telemáticos relativos a estar al corriente de pago en obligaciones tributarias y con la Hacienda Provincial.
- 9.- A efectos de notificaciones, para todo lo referente a este contrato señalo el siguiente correo electrónico:  
 .....@.....(Ver cláusula 7.1 de este Pliego)

Y para que conste, firmo la presente declaración en....., a.....de..... de.....

Firmado  
 DNI

NOTA.- Las empresas que concurren agrupadas en Unión Temporal, además de presentar cada una de las integrantes de la Unión la correspondiente Declaración Responsable, deberán acompañar el documento a que se refiere el art. 59.2 del TRLCSP referido a nombres y circunstancias de las empresas que van a constituir la Unión Temporal, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.





### ANEXO III

#### MODELO DE AVAL DE CONTRATACIÓN

La entidad ..... (**razón social del avalista o sociedad de garantía recíproca**), con C.I.F. ...., y domicilio a efectos de notificaciones en ....., código postal ....., localidad ....., y en su nombre .....(nombre y apellidos de los apoderados), con D.N.I./N.I.F. .... y poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

#### AVALA

A .....(**nombre y apellidos o razón social y CIF de la empresa avalada**)....., en concepto de garantía ... (**provisional, definitiva o complementaria**)..... para responder de las obligaciones siguientes: (**detallar el objeto de la licitación, el contrato o la obligación asumida por el garantizado**)..... en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula .... (**indicar la cláusula del pliego**) del pliego de cláusulas administrativas particulares, ante LA **EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO**, por importe de ...(**en cifras**) ... (**en letras**)... ..... **EUROS**.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Por virtud del presente aval la Entidad Avalista queda obligada a pagar a la **DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO**, en defecto de pago del avalado, y en el plazo señalado en el requerimiento que se le practique, la cantidad requerida por la Tesorería General de la indicada Corporación Provincial, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas, la de las Haciendas locales, normativa reguladora de la Caja de Depósitos y disposiciones complementarias.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, renunciando el avalista a cualesquiera beneficios, y, especialmente, a los de orden, división y excusión de bienes del avalado.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio, para el supuesto de no atender el pago al primer requerimiento de la Tesorería.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la **EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO** resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Este aval figura inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número .....

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

#### BASTANTEO DE PODERES

Notaría o Fedatario público : .....

Municipio.....Provincia.....Fecha.....Número o código.....

***OBSERVACIÓN:** A los efectos de la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, podrá realizarse la misma ante fedatario público o aportando a la Tesorería General de esta Diputación de Toledo copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.*