

AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES: CASA CONSISTORIAL, COLEGIO PÚBLICO CARRASCO ALCALDE (EDIFICIO REDONDO Y EDIFICIO NUEVO), CENTRO OCUPACIONAL, CENTRO JOVEN "PABLO IGESIAS" Y SALA PLATEA DEL AUDITORIO MUNICIPAL.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y Normas Reguladoras

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato de servicio la limpieza de las siguientes dependencias municipales:

1. Casa Consistorial.

— Incluyendo las tres plantas completas del edificio, incluyendo oficinas, zonas de acceso como escaleras, patio, rellanos, entrada, archivo, etc.

— El objeto de la limpieza será: suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.

— La periodicidad será la siguiente: todos los días de lunes a viernes en horario de 08:30 horas a 12:30 horas de la mañana.

Se realizará diariamente las siguientes tareas: barrido y fregado de suelos, limpieza de polvo inmobiliario y equipos, limpieza de WC y lavabos, limpieza y desinfección de teléfonos, reposición y suministro de jabón, papel higiénico y papel secamanos, vaciado de papeleras y ceniceros, limpieza y desinfección de los baños.

Una vez a la semana se realizarán las siguientes tareas: limpieza con spray de suelos, fregado de todas las estancias municipales con agua y lejía o similar, limpieza de estanterías y puertas, limpieza en profundidad de baños con agentes desincrustantes y antical.

Mensualmente se realizarán las siguientes tareas: limpieza de cristales del edificio por fuera y por dentro, limpieza de lámparas, de cuadros y objetos decorativos y azulejos en baños.

Asimismo en función del uso de las dependencias municipales se realizará la limpieza de las mismas según sus necesidades y con la periodicidad que sea precisa.

2. Colegio Público: Carrasco Alcalde (edificio redondo y edificio nuevo).

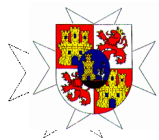
Incluyendo Edificios, zonas de acceso, patios interiores, baños, bibliotecas Y demás dependencias del edificio.

La periodicidad y las condiciones serán las mismas que las indicadas para la Casa Consistorial en el apartado 1 de esta Cláusula, con las siguientes especialidades:

- Limpieza diaria de baños.
- Limpieza a fondo del mobiliario: pupitres, sillas, pizarras, radiadores, etc, semanalmente.
- Limpieza general del gimnasio del Colegio Redondo semanalmente.
- Limpieza del patio interior del Colegio Redondo mensualmente.
- Limpieza general de los colegios la última quincena de agosto.
- Limpieza del gimnasio del Colegio Nuevo semanalmente.
- Desinfección anual.

3. Centro Ocupacional.

Incluyendo todas las dependencias y elementos, como aulas, despachos, pasillos, puerta de entrada, talleres, cocina, comedor, ascensor, mobiliario, ordenadores, cristales, radiadores, paredes, etc.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

La periodicidad y las condiciones serán las indicadas para la Casa Consistorial en el apartado 1 de esta Cláusula, con las siguientes especialidades:

Limpieza general la última semana de agosto antes de su apertura.

Desinfección anual.

4. Centro Joven “Pablo Iglesias”.

Incluyendo todas las dependencias, despachos, aulas, pasillos, baños, puerta de entrada, etc.

La periodicidad será la indicada para la Casa Consistorial.

5.- Sala Platea del Auditorio Municipal de Herencia.

Limpieza en los días posteriores a las representaciones culturales o de cualquier naturaleza que se celebren, hasta un máximo de 25 al año.

2.- NORMAS REGULADORAS.

- Cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCS).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se regula el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento y Forma de Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicio de limpieza se hará mediante la valoración de **varios criterios de adjudicación**, directamente vinculados al objeto del contrato, mediante **procedimiento abierto y tramitación ordinaria**, de conformidad con lo previsto en los artículos 150, 157 y demás concordantes del TRLCS.

CLÁUSULA TERCERA. Tipo de Licitación

Se establece un tipo máximo de licitación con una base de 76.000 euros anuales más 15.960 euros de IVA (21%), totalizando la cantidad de 91.960 euros/año.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su Normativa reguladora, o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

El precio se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad.

CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio de limpieza será de dos años con efectos desde su adjudicación, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por plazos anuales sin que pueda exceder de cuatro años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

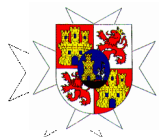
CLÁUSULA QUINTA. Garantía Definitiva

Asimismo el adjudicatario de la licitación, previamente a la formalización del contrato deberá constituir garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación.

Dicha garantía se podrán constituir en metálico o mediante aval o seguro de caución y será devuelta al adjudicatario una vez transcurrido el plazo de devolución. Se devolverá una vez realizado a satisfacción del Ayuntamiento el trabajo contratado y constatado mediante la extensión del acta de recepción o resuelto el contrato sin culpa del contratista.

CLÁUSULA SEXTA. Gastos

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios de licitación y adjudicación hasta un importe máximo de 300 euros [artículo 67.2.g) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas] así como de los impuestos que procedan.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios de Adjudicación

Los **criterios objetivos** que servirán para valorar las ofertas y la puntuación máxima que se asignará a cada uno de ellos serán los siguientes:

— Oferta económica. **Hasta 10 puntos.** (se considerará como más favorable la oferta de mayor baja, a la que se asignará la máxima puntuación. A las restantes ofertas se les asignará una puntuación obtenida de la reducción proporcional a la baja efectuada).

— Contratos anteriores con certificación de buena calidad que acredite de forma suficiente la buena prestación del servicio en empresas o entidades públicas de similares características al Ayuntamiento de Herencia. **Hasta 8 puntos.** (se considerará como más favorable la oferta que mayor tiempo hayan prestado el servicio certificado, a la que se asignará la máxima puntuación. A las restantes ofertas se les asignará una puntuación obtenida de la reducción proporcional al tiempo de servicio).

— Sistemas para el control del servicio (Plan para el control de la organización, control de la asistencia del personal/...). **Hasta 1 punto.**

Criterios sujetos a juicio de valor por la Mesa de Contratación:

— Mejoras y equipamiento auxiliar (mejoras respecto a las condiciones mínimas establecidas en este Pliego, nuevos servicios, mayor periodicidad/...). **Hasta 5 puntos.**

CLÁUSULA OCTAVA. Condiciones Específicas para la Prestación del Servicio.

— La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación del servicio objeto del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego.

— Los productos de limpieza y la maquinaria utilizada será de cuenta de la empresa adjudicataria, que deberá disponer de los utensilios y productos necesarios para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio.

— Los productos de limpieza utilizados deberán ser neutros y adecuados a la superficie a limpiar cumpliendo con la normativa medioambiental aplicable.

— La prestación del servicio deberá hacerse en un horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realizan en las dependencias municipales.

— La empresa adjudicataria responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de las dependencias municipales, realizados por el mal uso de los productos o maquinaria de limpieza.

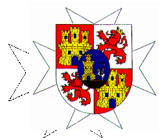
— La empresa adjudicataria será la responsable de reponer en los aseos de estas dependencias los productos de higiene (papel higiénico, jabón de manos, etc...).

— La empresa adjudicataria habrá de subrogarse en la contratación del personal que viene desarrollando estos trabajos para la actual empresa adjudicataria en las mismas condiciones laborales (jornada de trabajo, salario, antigüedad, etc) para realizar de forma óptima la prestación del servicio, quedando obligado el adjudicatario al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. El personal adscrito al servicio de limpieza que se debe subrogar y en las condiciones que se indican constan en el Anexo I al presente Pliego. Dicho personal seguirá adscrito a los mismos centros en que lo está realizando cada una de ellas sus tareas. En ningún caso el citado personal tendrá relación laboral alguna ni de cualquier otra índole con el Ayuntamiento de Herencia, no existiendo responsabilidad alguna por parte del Ayuntamiento respecto al cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa tanto con los/as trabajadores/as como con los Organismos y Administraciones Públicas.

— La empresa de limpieza designará a una persona encargada del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación del servicio, a través de la cual el Ayuntamiento mantendrá las correspondientes relaciones respecto al servicio, debiendo aportar a la Secretaría General mensualmente copia del TC del personal contratado indicando el número de horas de cotización por cada trabajador que preste el servicio.

— El personal de limpieza deberá ir correctamente uniformado e identificado.

— El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones al personal de limpieza así como al trabajo realizado, elevando informe al encargado de la prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

— El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la prestación de los mismos.

— El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o Normas de toda índole promulgadas por el Ayuntamiento, no eximirá al contratista de su obligación de cumplimiento.

CLÁUSULA NOVENA. Requisitos de Capacidad y Solvencia Financiera, Económica y Técnica

Podrán ser licitadores quienes reúnan los requisitos de capacidad y solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y ss, del TRLCSP, y no estén incurso en los supuestos de prohibición para contratar previstos en el artículo 60 del mismo texto legal.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Propositiones

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la licitación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta

mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individual o en unión temporal con otros. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, así como solicitar cuantas aclaraciones consideren pertinentes, desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina. Así mismo, se publicará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el perfil del contratante, página oficial del Ayuntamiento: “www.herencia.es”.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso **se presentarán en dos sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de limpieza de las siguientes dependencias municipales: Casa Consistorial, Colegio Público Carrasco Alcalde (Redondo y edificio nuevo) y Centro Ocupacional». La denominación de los sobres es la siguiente:

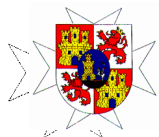
- SOBRE «A»: Documentación Administrativa.
- SOBRE «B»: Proposición.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad del



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

licitador. Se deberá presentar copia autenticada de los documentos siguientes:

— Si el licitador fuese persona jurídica, Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la Legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, Estatutos o acto fundacional, en el que constarán las Normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Si el licitador es persona física, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

— Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la Legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica.

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1.-Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

2.- Relación de los trabajos de similares características realizados en los últimos tres años en organismos públicos que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme al Anexo II.

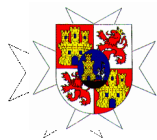
En esta declaración se mencionará expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de esta circunstancia.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador, conforme al **Anexo III**.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

«D. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de limpieza de las siguientes dependencias municipales: _____, mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base al contrato y acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe total de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,
Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

- Programa de trabajo y mejoras en su caso, mediante declaración jurada.
- Certificado de buena calidad en los servicios prestados con anterioridad por los órganos correspondientes.
- Acreditación del sistema de calidad y control del servicio.

El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A" y "B", entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación y Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que componen la Mesa de Contratación de Obras y Servicios de carácter permanente conforme al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada en fecha 26 de junio de 2015.

La Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora que señale su Presidente y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura de los sobres A y certificando la Secretaría la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. Así mismo, 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.

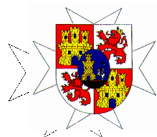
La Mesa de Contratación se reunirá en el despacho de Secretaría del Ayuntamiento para realizar el acto público de apertura de las proposiciones admitidas a las 10:00 horas del tercer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o inhábil, en cuyo caso se realizará el primer día hábil siguiente.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, que se desarrollará conforme al artículo 83 del Real Decreto 1098/2001, la Mesa solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Adjudicación y Formalización del Contrato

El órgano de contratación, en este caso la Alcaldía, adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o declarará desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

En caso de que el licitador al que se proponga adjudicar el contrato no hubiere presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se le exigirá su presentación, antes de efectuar la adjudicación, concediendo al efecto un plazo de diez días hábiles. En el mismo plazo deberá presentar la garantía definitiva.

Recibida la documentación señalada en el párrafo anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco siguientes.

Realizada la adjudicación del contrato, se procederá a la devolución de la garantía provisional prestada por los licitadores.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Régimen económico del contrato y Revisión de Precios

La forma de pago de la prestación contratada será a mensualidades vencidas previa presentación de la factura expedida de forma legal y conformada por el servicio correspondiente.

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 89 a 94 del TRLCSP, y 105.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La revisión de precios del presente contrato solo será posible una vez que se haya ejecutado el 20% de su importe y transcurrido un año desde su adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

De conformidad con el artículo 19 TRLCSP, este contrato tendrá la condición de contrato administrativo, por lo que se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la Ley de Contratos y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las Normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las Normas de Derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos administrativos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Cesión del contrato, subcontratación, modificación, suspensión y resolución

Se estará a lo dispuesto en el Título I del Libro IV del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa, procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En Herencia, a 11 de enero de 2017. El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

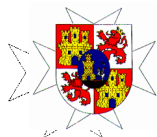
ANEXO I

RELACION PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES: CASA CONSISTORIAL, COLEGIO PÚBLICO CARRASCO ALCALDE (EDIFICIO RENDONDO Y EDIFICIO NUEVO) Y CENTRO OCUPACIONAL

Trabajadora	Jornada	Contrato	Antigüedad	Centro
G.G.S.C.	30 H/S	INDEFINIDO	01/06/2004	Casa Consistorial
M.F.P.T.	20 H/S	INDEFINIDO	03/03/2008	Colegio Redondo
T.F.C.G.M.	20 H/S	INDEFINIDO	03/03/2008	Colegio Redondo
M.F.C.M.C.	20 H/S	INDEFINIDO	03/03/2008	Colegio Redondo (5 H/S). Colegio nº 2 (15 H/S)
D.M.B.G.	25 H/S	INDEFINIDO	03/03/2008	Colegio Nº 2
A.C.M.	25 H/S	INDEFINIDO	03/03/2008	Colegio Nº 2
E.G.N.U.	30 H/S	INDEFINIDO	03/03/2008	Centro Ocupacional

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

Declaro bajo mi responsabilidad, no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar reguladas 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 (TRLCSF), y que son las siguientes:

1. No podrán contratar con el sector público las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- A) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurran las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- B) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- C) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
- D) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- E) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330.
- F) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

- G) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el *Boletín Oficial del Estado* el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

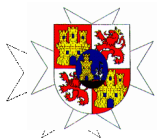
2. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las Administraciones Públicas las siguientes:

- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 151.2 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.

3. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Así mismo, **DECLARO** hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En Herencia, a _____ de _____ de 2017



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

Fdo. _____

ANEXO III

DECLARACIÓN SOMETIMIENTO JURISDICCIÓN

D. _____, con D.N.I. _____ como
licitador al contrato de limpieza de las dependencias municipales:
_____.

DECLARO: Que me someteré 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.

Y para que así conste, firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 2017.

Fdo.

