



Ayuntamiento de Fraga

Expediente n.º: 5157/2018

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Procedimiento de Contratación

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 25/09/2018

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Retención de crédito de fecha 16 de septiembre de 2019 y 17 de septiembre de 2019.
- Informe del Jefe de los Servicios Municipales de fecha 10 de septiembre de 2019.
- Pliego de Prescripciones Técnicas por el que se regirá la contratación del servicio de limpieza de cristales de edificios municipales, elementos urbanos y dependencias municipales del Ayuntamiento de Fraga de fecha 25 de septiembre de 2019.

A la vista del expediente de contratación tramitado:

- Propuesta del Concejal Delegado de Servicios Municipales de fecha 16 de octubre de 2019.
- Providencia de Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2019.
- Informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir de fecha 5 de noviembre de 2019.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de fecha 25 de noviembre de 2019.
- Retención de crédito de fecha 16 de septiembre de 2019 y 17 de septiembre de 2019.

A la vista de las características del contrato que se pretende adjudicar:

Contrato de limpieza de cristales de edificios municipales, elementos urbanos y dependencias municipales del Ayuntamiento de Fraga.			
Procedimiento: Abierto, sujeto a regulación Armonizada	Tramitación: Ordinaria	Tipo de contrato: servicios	
Clasificación CPV: - 90911200-8 : Servicio de limpieza de edificios - 909113000-9 (servicio de limpieza de ventanas) - 90919200-4 (servicio de limpieza de oficinas) - 90919300-5 (servicio de limpieza de escuelas)	Acepta renovación: No	Revisión de precios / fórmula: No	Acepta variantes: No
Presupuesto base de	Impuestos: 15.406,87	Total: 88.772,91 €/año	





Ayuntamiento de Fraga

licitación: 73.366,04 €/año	€/año	
Valor estimado del contrato: 305.459,37 €		
Garantía provisional: No	Garantía definitiva: Sí	Garantía complementaria: No

Lotes:

LOTE 1	Código CPV:90911200-8 (servicios de limpieza de edificios); 90911300-9 (servicio de limpieza de ventanas).
Descripción del lote: Limpieza de cristales, marcos de edificios municipales y elementos de mobiliario urbano	
Presupuesto base de licitación IVA excluido:	19.987,40 € anuales, I.V.A excluido

LOTE 2	Código CPV: 90911200-8 (servicio de limpieza de edificios); 90919200-4 (servicio de limpieza de oficinas); 90919300-5 (servicio de limpieza de escuelas)
Descripción del lote: Limpieza del Instituto Musical, Oficina de Turismo	
Presupuesto base de licitación IVA excluido:	23.390,64€ anuales, I.V.A excluido

LOTE 3	Código CPV: 90911200-8 (servicio de limpieza de edificios); 90911300-9 (servicio de limpieza de ventanas); 90919200-4 (servicio de limpieza de oficinas).
Descripción del lote: Limpieza de eventos	
Presupuesto base de licitación IVA excluido:	14,99€/hora I.V.A excluido

A la vista de las características y del importe del contrato, se opta por la adjudicación mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada.

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado por Decreto nº 2019-3015, de fecha 21 de noviembre de 2019.

Visto el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, publicada en el Boletín Oficial del Estado con fecha 5 de noviembre de 2019 y cuya entrada en vigor se prevé, de conformidad con su disposición final tercera, el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», que modifica determinados artículos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la cláusula 20 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado por Decreto nº 2019-3015, de fecha 21 de noviembre de 2019, donde se dice:

“Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (De conformidad con el modelo del Anexo IV y





Ayuntamiento de Fraga

modelo equivalente)”, habiéndose advertido la falta u omisión de la declaración de referencia

Visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 26 de noviembre de 2019.

Vista la Propuesta de la Delegación de fecha 26 de noviembre de 2019.

Visto el informe de Intervención de fecha 26 de noviembre de 2019.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

RESUELVO:

PRIMERO. Modificar la aprobación del expediente de contratación mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, del contrato de servicio de limpieza de cristales de edificios municipales, elementos urbanos y dependencias municipales del Ayuntamiento de Fraga, mediante Decreto 2019-3015, de fecha 21 de noviembre de 2019, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTITULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CRISTALES DE EDIFICIOS MUNICIPALES, ELEMENTOS URBANOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

1. OBJETO DEL CONTRATO, PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DIVISIÓN EN LOTES.

1.1. El contrato tiene por objeto la selección del contratista para la contratación del servicio de limpieza de cristales de edificios municipales, elementos urbanos y determinadas dependencias del Ayuntamiento de Fraga, mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, en los términos de los artículos 156 a 158 y 308 a 325 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), código CPV: 90911200-8 (servicio de limpieza de edificios), 90911300-9 (servicio de limpieza de ventanas), 90919200-4 (servicio de limpieza de oficinas), 90919300-5 (servicio de limpieza de escuelas).

1.2. Prescripciones Técnicas: Son prescripciones Técnicas las que figuran en el Anexo I del presente Pliego, redactado por el Jefe de los Servicios Municipales, teniendo carácter contractual.

1.3. Las necesidades a satisfacer se encuentran definidas en el informe del Jefe de los Servicios Municipales de fecha 10 de septiembre de 2019, según el cual: la limpieza de instalaciones es un servicio necesario para poder tener las instalaciones de los edificios municipales en condiciones óptimas de limpieza, para poder realizar todas las actividades programadas que se realizan consistentes en clases lectivas y eventos organizados por el Ayuntamiento de Fraga.

1.4. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE/, de 26 de febrero de 2014.

1.5. División en lotes del objeto del contrato:

- Lote 1: Limpieza de cristales, marcos de edificios municipales y elementos de mobiliario urbano: 90911200-8 (servicio de limpieza de edificios), 90911300-9 (servicio de limpieza de ventanas).
- Lote 2: Limpieza del Instituto Musical, Oficina de Turismo. 90911200-8 (servicio de limpieza de edificios); 90919200-4 (servicio de limpieza de oficinas), 90919300-5 (servicio de limpieza de escuelas).
- Lote 3: Limpieza de eventos. 90911200-8 (servicio de limpieza de edificios), 90911300-9 (servicio de limpieza de ventanas), 90919200-4 (servicio de limpieza de oficinas).

1.6. El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentos Anexos, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas y la oferta presentada por el licitador revestirán carácter contractual. En caso de discrepancia entre ambos pliegos ha de ser resuelta mediante la prevalencia de uno sobre otro, con base en el principio de





Ayuntamiento de Fraga

especialidad.

1.7. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos Anexos que forman parte del mismo no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

- El seguimiento y ejecución ordinaria del contrato corresponde a la Delegación de Servicios Municipales.
- Se designa como responsable del contrato el Jefe de los Servicios Municipales que, a su vez, será interlocutor autorizado para el seguimiento de la prestación del servicio.

3. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA Y SOLVENCIA

De conformidad con el artículo 77.1. b), de la LCSP, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación. No obstante, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante la clasificación en el grupo y subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondiente: **Grupo U), Subgrupo 1. Servicios de limpieza; Categoría 1**, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos que se describen a continuación:

a) Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera se acreditará atendiendo al volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año. Deberá acreditarse por medio de certificado o nota simple de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil si la empresa está inscrita en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente al órgano de contratación, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera.

b) Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por medio de una relación de servicios o trabajos realizados en los tres últimos años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, especificando importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o mayor al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Los servicios incluidos en dicha relación se acreditarán mediante certificados de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad de derecho público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. En su caso, estos certificados podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de licitación asciende a 88.772,91 € anuales, IVA incluido (73.366,04 €/año de base y 15.406,87€/año de IVA), de acuerdo con lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con el siguiente detalle:

DESGLOSE DE GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

LOTE 1º LIMPIEZA CRISTALES





Ayuntamiento de Fraga

Espacio	Superficie	Precio	Periodicidad	Importe
Colegio Miguel servet	633,47 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	2.280,49 €
Colegio San José	587,85 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	2.116,26 €
Colegio Fraga 3	918,51 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	3.306,64 €
Edificio administrativo- Paseo Barron 11	229,76 m ²	0,90 €/m ²	12 Ud/año	2.481,42 €
Edificio Institucional- Plaza España 1	85,26 m ²	0,90 €/m ²	12 Ud/año	920,81 €
Paseo Barrón, 6	59,53 m ²	0,90 €/m ²	12 Ud/año	642,96 €
Paseo Barron 15	18,43 m ²	0,90 €/m ²	12 Ud/año	199,02 €
Marquesinas y totems	123,08 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	443,07 €
Biblioteca Infantil	50,16 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	180,57 €
Palacio Montcada	144,03 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	518,52 €
Estación de Autobuses	168,87 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	607,94 €
Edificios Miralsot	150,00 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	540,00 €
Edificios Litera	100,00 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	360,00 €
Edificio Instituto Musical, Paseo Barrón, 7	111,52 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	401,47 €
Oficina Turismo, Paseo Barrón, nº 7	12,43 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	44,75 €
Maquinaria elevadora y Punto de Anclaje				1.000,00 €
Productos 5%				752,20 €
TOTAL LOTE 1º	3392,90 m2		16715,48 m2	16.796,13 €
LOTE 2º LIMPIEZA EDIFICIOS				
Espacio	Horas	Semanas	Precio	Importe
Instituto Musical y Oficina Turismo	30 (75 % Jornada)	52	12	18.720,00 €
Productos 5%				936,00 €
TOTAL LOTE 2º				19.656,00 €
LOTE 3º LIMPIEZA EVENTOS y VARIOS				
Espacio	Horas	Semanas	Precio	Importe
EVENTOS y VARIOS	2.000,00		12	24.000,00 €
Productos 5%				1.200,00 €
TOTAL LOTE 3º				25.200,00 €
TOTAL LOTE 1º + LOTE 2º + LOTE 3º				61.652,13 €
BI + GG (6% + 13%) 19%				11.713,91 €
SUBTOTAL				73.366,04 €
IVA 21 %				15.406,87 €
TOTAL LICITACION				88.772,91 €

La distribución en anualidades, sin perjuicio de redondeos, será la siguiente

	ANUAL	2019	2020	2021	TOTAL
BASE	73.366,04	6.113,83	73.366,04	67.252,21	146.732,08
IVA	15.406,87	1.283,90	15.406,87	14.122,97	30.813,74
TOTAL	88.772,91	7.397,73	88.772,91	81.375,18	177.545,82





Ayuntamiento de Fraga

Las anualidades se reajustarán automáticamente de acuerdo con la fecha de inicio efectivo del contrato.

El valor económico del contrato, teniendo en cuenta eventuales prórrogas y modificaciones, asciende a 305.459,37€

5. FACTURA ELECTRÓNICA

Los datos a los efectos de la emisión de factura electrónica son:

- a) El órgano de contratación es el Alcalde (Código DIR3 L01221127)
- b) El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal (Código DIR3 LA0001053).
- c) El destinatario es la Delegación de Personal y Régimen Interior - centro gestor Servicios Generales (Código DIR3LA0001054) para los lotes 1 y 3, y la Delegación de Educación – centro gestor Instituto musical (Código LA0001061)

El abono de la factura se realizará mediante transferencia bancaria. De acuerdo con el art. 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y con la base 29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, las facturas se pagarán en el plazo de 30 días a contar desde la aprobación de las mismas, aprobación que deberá realizarse en el plazo de 30 días a contar desde la fecha de la presentación de la correspondiente factura en el Registro del Ayuntamiento.

6. FORMATOS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS ADMISIBLES

Los formatos de los documentos electrónicos que integran el expediente de contratación son los siguientes: PDF.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 2 años. El contrato se iniciará el día 1 del mes siguiente al de la formalización del mismo, y no antes del 1 de diciembre de 2019. El contrato podrá prorrogarse o bien anualmente, o bien por un periodo de 2 años, sin que el plazo máximo de duración total del contrato pueda ser en ningún caso superior a 4 años.

8. PERFIL DEL CONTRATANTE

Toda la información relativa al presente contrato se difundirá a través de Internet, en el perfil del contratante, accediendo al mismo a través de la siguiente página: www.fraga.org, así como en el Diario Oficial de la Unión Europea.

9. ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al perfil del contratante será libre, directo, completo y gratuito, y puede efectuarse desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

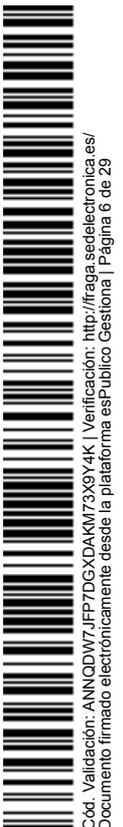
10. MESA DE CONTRATACIÓN

Por Decreto de Alcaldía nº 2018-0769, de fecha 12 de marzo de 2018, se establece la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Fraga en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación.

Por Decreto de Alcaldía nº 2018-1033, de fecha 9 de abril de 2019 se designan los miembros de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Fraga.

Por Decreto nº 2019-1957, de fecha 12 de julio de 2019, se resuelve modificar la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Fraga en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación.

11. PROPOSICIONES ECONÓMICAS





Ayuntamiento de Fraga

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo III y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado de la Unión Europea.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de treinta días (de conformidad con el artículo 156.3. c) desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

De conformidad con la D.A 5ª de la LCSP, el anuncio de licitación incluirá la información mencionada en el anexo III LCSP.

El órgano de Contratación deberá enviarlo por medios electrónicos a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, la cual confirmará al órgano de contratación la recepción del mismo. Una vez publicado el anuncio en el «Diario Oficial de la Unión Europea» el órgano de contratación recibirá una notificación de la publicación que servirá de prueba de esta última. Asimismo, los órganos de contratación deberán poder demostrar la fecha de envío de los anuncios a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Cuando el anuncio se publique a nivel nacional, éste deberá contener, además de la información indicada la D. A. 5ª, la fecha de envío del anuncio a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Para participar en la licitación es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmadas electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello del tiempo.

a. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de las ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.





Ayuntamiento de Fraga

El órgano de contratación deberá ampliar el plazo inicial de presentación de las ofertas y solicitudes de participación, de forma que todos los posibles interesados en la licitación puedan tener acceso a toda la información necesaria para elaborar éstas, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138.

b. Ampliación del plazo de presentación de las solicitudes

Si se introdujesen modificaciones significativas en el presente pliego, se procederá a la ampliación del plazo inicial de presentación de ofertas.

En todo caso, se considerará modificación significativa del pliego la que afecte:

- a) La clasificación requerida
- b) El importe y plazo del contrato
- c) Las obligaciones del adjudicatario
- d) Al cambio o variación del objeto del contrato

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Los licitadores presentarán la documentación en dos sobres, de conformidad con las indicaciones del asistente de presentación telemática de la plataforma:

- SOBRE A) DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN O DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y solvencia del empresario mediante la presentación únicamente de una declaración responsable que se ajustará al modelo de FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) que establece el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016. Con el objeto de facilitar la cumplimentación por parte de las empresas de este modelo, la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado ha dictado una serie de orientaciones que están recogidas en su *recomendación a los órganos de contratación en relación con la utilización del Documento Europeo Único de Contratación. (Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado)*. En la página web: <https://ec.europa.eu/espd>, la Comisión Europea proporciona un servicio de cumplimentación del DEUC.

No obstante, como ANEXO II al presente pliego se adjunta modelo de declaración responsable, que podrán presentar en la presente licitación alternativamente al DEUC, dentro del sobre A), respecto de ostentar la representación de la sociedad que presenta oferta, a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica, o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales, deberán asumir compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, de conformidad con lo indicado en el artículo 69 de la LCSP.

- SOBRE B PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

La proposición económica deberá ajustarse al modelo que figura en el Anexo III y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

14. CRITERIOS DE VALORACIÓN

- Crterios automáticos de valoración de las ofertas





Ayuntamiento de Fraga

1. Oferta económica. Precio.

- ✓ Lote 1 y 2. Hasta 100 puntos

El precio: Hasta 100 puntos, según la siguiente fórmula:

Para OL = PP: 0 puntos.

Para OL < PP: $100 \times (PP-OL)/(PP-OM)$.

PP: Presupuesto del pliego

OL: Oferta del licitador

OM: Oferta mínima.

- ✓ Lote 3. Hasta 75 puntos

El precio: Hasta 75 puntos, según la siguiente fórmula:

Para OL = PP: 0 puntos.

Para OL < PP: $100 \times (PP-OL)/(PP-OM)$.

PP: Presupuesto del pliego

OL: Oferta del licitador

OM: Oferta mínima.

2. Bolsa de horas adicionales.

- ✓ Lote 3. Hasta 25 puntos, según la siguiente fórmula:

Puntuación = $25 \times BL/BM$.

BL: Bolsa de horas ofertada por el licitador

BM: Mayor bolsa de horas ofertadas

15. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada. Si se apreciaren defectos subsanables, se dará un plazo de tres días al empresario para que los corrija.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

La apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medio electrónicos.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

16. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo establecido en la cláusula 14 del presente pliego.

17. PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Será de dos meses desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

18. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA COMO ANORMAL





Ayuntamiento de Fraga

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

Se tendrá en cuenta para determinar el umbral de las ofertas anormalmente bajas, en relación con el precio, el previsto en el artículo 85 y 86 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.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta. De conformidad con los plazos determinados en la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común, el informe deberá emitirse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde su solicitud.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes. A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art. 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

19. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN ESPECÍFICOS PARA EL DESEMPATE

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de las ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

20. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Capacidad de obrar de los empresarios:

En el caso de personas jurídicas, que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostente la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella. Esta circunstancia se acreditará mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por la 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.





Ayuntamiento de Fraga

Los empresarios individuales deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también poder bastante al efecto.

De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea o de Estados Signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro precedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

De los demás empresarios extranjeros, 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.

- Acreditar la aptitud para contratar mediante la presentación de los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional, o, en su caso que cuenta con la correspondiente clasificación.

- Que no está incurso en prohibiciones de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71. Apartados 1).2).3) de la LCSP. La prueba de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (De conformidad con el modelo del Anexo V o modelo equivalente).

- La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser habilitada de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta.

- Justificación de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP. Dicho compromiso tendrá carácter contractual, y se le atribuye el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211. f) LCSP.

- Justificación de haber constituido la garantía definitiva del 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. **La garantía debe constar recibida en la Tesorería municipal antes de la finalización del plazo para presentar la documentación.**

- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.

(Obligaciones Tributarias: Art. 13 RGLCSP)

A) Estar al corriente de todas las obligaciones tributarias establecidas en el artículo 13 RGLCSP.

A.1. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de los no Residentes o el Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

A.2. Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como declaración resumen anual.

A.3. No tener deudas de naturaleza tributaria con el Estado en período ejecutivo o en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

A.4. Que no tengan deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Fraga. Se acreditarán mediante certificación administrativa del órgano competente.

B) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades completados con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable. El alta y la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula podrá acreditarse mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente.

Obligaciones con la Seguridad Social: artículo 14 RGLCSP, se acreditará mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente).

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente al órgano de contratación, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, los datos y circunstancias relativas a los empresarios reflejadas en el artículo 339LCSP.





Ayuntamiento de Fraga

En el caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el resto de la documentación requerida en el plazo señalado (transcurrido el plazo de tres días otorgado para subsanar los defectos de la documentación), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

21. GARANTÍA

21.1. Garantía provisional

No procederá la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.

21.3. Garantía Definitiva

El licitador adjudicatario del contrato deberá presentar antes de la firma del contrato una garantía por importe del 5% del precio final ofertado por toda la duración del contrato, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, para cada uno de los lotes.

21.3. Presentación de la Garantía Definitiva y consecuencias de su no presentación

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, (de cada uno de los lotes) excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. **El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos** señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido 1 año o 6 meses (en su caso, de conformidad con el artículo 111.5 LCSP) desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, la constitución de la garantía definitiva.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 71 LCSP sobre prohibición de contratar.

En el supuesto anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.





Ayuntamiento de Fraga

21.4. Duración de la Garantía definitiva

Dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

El contrato se extinguirá por el cumplimiento del plazo inicialmente previsto, sin perjuicio de la prerrogativa de la Administración de depurar la responsabilidad del contratista por cualquier eventual incumplimiento detectado con posterioridad. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

21.5. Devolución de la garantía definitiva

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el plazo inicialmente previsto para la ejecución del contrato y cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada por el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

22. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se admiten variantes.

23. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

24. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 99.7LCSP, cada lote constituirá un contrato.

Considerando que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.





Ayuntamiento de Fraga

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71LCPS.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la presente Ley, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

25. ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El órgano de contratación enviará el anuncio de formalización al «Diario Oficial de la Unión Europea» a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

Los anuncios de formalización no se publicarán en el perfil de contratante antes de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea debiendo indicar la fecha de envío, de la que se deberá dejar prueba suficiente en el expediente. No obstante, se podrá publicar si el órgano de contratación no ha recibido notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se prevé modificación del contrato.

No obstante, en relación con el Lote 3, dado que la determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato

27. REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

No procede la revisión del precio del mismo.

28. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN MEDIOAMBIENTAL

Los productos utilizados en la ejecución del contrato deberán cumplir los estándares de productos ecológicos de la C.E. incluyendo la etiqueta Ecolabel de la C.E.

Pudiendo en cualquier momento realizar revisión, control y pedir Ficha de seguridad y certificaciones del fabricante de los productos utilizados por parte del responsable del Ayuntamiento.

29. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA





Ayuntamiento de Fraga

29.1. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de ellos trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El contratista asume la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

En tal caso, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, se procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

29.2. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- Las restantes obligaciones establecidas como condición esencial en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

30. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de la prestación del contrato, con sujeción a lo dispuesto en los pliegos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2015 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos siguientes:

- Comunicación previa y por escrito del adjudicatario al órgano de contratación (tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste) de los datos siguientes con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con los datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Acreditación de que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.





Ayuntamiento de Fraga

Si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

- b) Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 LCSP referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren esta cláusula y las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215 LCSP, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

31. CESIÓN DEL CONTRATO

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista del artículo 98, no cabe la cesión contractual.

32. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

A) Subcontratación

- No remitir a solicitud de esta Administración relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.
- Aportar a solicitud de esta Administración justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran obligaciones esenciales, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el presente pliego, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

B) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso

Obligaciones esenciales

El adjudicatario queda obligado a disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP. Dicho compromiso tendrá carácter contractual y de obligación esencial, cuyo incumplimiento supondrá una infracción muy grave, y conllevará la resolución del contrato, de conformidad con el artículo 211 de la LCSP.

Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

El contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social o laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP, así como en el pliego de prescripciones técnicas.

Infracciones

- **Leves:**
 - a) El retraso o la tardanza en ejecutar órdenes o avisos del Responsable del contrato, salvo causa justificada.





Ayuntamiento de Fraga

- b) La prestación del servicio fuera de horario establecido en el plan de horarios suministrado a responsables, directores y conserjes de los centros.
- c) La falta de suministro del Plan de horario a los responsables, directores y conserjes de los centros, cuando se requiera por el responsable del contrato.
- d) No acudir el personal afecto al servicio correctamente uniformado con el logo del Ayuntamiento de Fraga en una manga e identificado con su nombre.
- e) Cuidado de las instalaciones y ahorro de energía.
- f) Incumplimiento de la metodología de trabajo conforme al punto 6º del Pliego de Prescripciones Técnicas. El incumplimiento reiterado podrá suponer una falta grave o muy grave.

• Graves

- a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento relativas a la prestación del servicio.
- b) El incumplimiento habitual de los horarios, el ámbito de actuación, frecuencia de las actuaciones a realizar, la no utilización de los medios materiales y humanos ofertados, así como no prestar el servicio con la continuidad convenida.
- c) No asistir a las Reuniones trimestrales de seguimiento del servicio, si ha sido requerido para ello.
- d) La demora en el inicio de la prestación del servicio, salvo causa de fuerza mayor.
- e) La falta de suministro del Plan de horarios a los responsables, directores y conserjes de los centros (reiterada).
- f) No disponer por el contratista de medios de localización para la cobertura de aquellos servicios que requieran actuación urgente.
- g) No presentar, a requerimiento de la Administración, propuesta del personal necesario por cada dependencia municipal, las horas semanales necesarias para ejecutar las actividades y frecuencias que se relacionan en el presente Pliego (de manera reiterada).
- h) No entregar, a requerimiento del Ayuntamiento, la relación nominal del personal que prestará el servicio, con expresión del DNI, lugar de trabajo, teléfono y horario de trabajo, así como cualquier modificación posterior.
- i) No presentar, a requerimiento del Ayuntamiento, junto con la factura mensual, los boletines de cotización a la Seguridad Social, donde conste la relación de trabajadores y su cotización a la misma, señalando los trabajadores adscritos al servicio de limpieza.
- j) Incumplimiento del punto 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas en relación a los elementos de seguridad y prevención de accidentes conforme a la legislación vigente.
- k) La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a tres veces.
- l) Cualesquiera otras negligencias de carácter grave, que a juicio del Ayuntamiento merezca tal condición, atendiendo a las consecuencias que de la misma se pudieran derivar.
- m) Cualquier incumplimiento de carácter grave (a juicio del Ayuntamiento) de las condiciones contractuales.

Muy grave

- a) No disponer en todo momento del personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, que constituya un incumplimiento reiterado. Dicho contenido se considera condición esencial, cuyo incumplimiento supondrá una infracción muy grave, y conllevará la resolución del contrato, de conformidad con el artículo 211 de la LCSP
- b) Cumplimiento de las indicaciones contenidas en el punto 4 en relación con el equipo de trabajo y materiales.
- c) Debididad confidencialidad conforme a la cláusula 33 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y conforme al artículo 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicho contenido se considera condición esencial, cuyo incumplimiento supondrá una infracción muy grave, y conllevará la resolución del contrato, de conformidad con el artículo 211 de la LCSP
- d) Incumplimiento de las indicaciones medioambientales exigidas en el punto 8º del Pliego de Prescripciones Técnicas. Dichas indicaciones tendrán carácter contractual y de obligación esencial, cuyo incumplimiento supondrá una infracción muy grave, y conllevará la resolución del contrato, de conformidad con el artículo 211 de la LCSP.
- e) Incumplimiento de la Coordinación preventiva de riesgos laborales en actividades del servicio de limpieza, de conformidad con la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- f) No disponer de personal especializado y cualificado en limpieza de cristales y no acreditar, cuando sea requerido por el Ayuntamiento, el curso de PRL de trabajo en alturas.
- g) Disponer de un seguro de Responsabilidad Civil, conforme a la Cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha obligación tendrá carácter contractual y de obligación esencial, cuyo incumplimiento supondrá una infracción muy grave, y conllevará la resolución del contrato, de conformidad con el artículo 211 de la LCSP.
- h) Suministro de los materiales determinados en la cláusula 12 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- i) Incumplimiento del servicio de recogida de envases ligeros no considerados peligrosos y cartón, con las determinaciones establecidas en la cláusula 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas..





Ayuntamiento de Fraga

- j) La reiteración en la comisión de faltas graves en número superior a tres veces.

Los incumplimientos muy graves a los que se les otorga carácter contractual y de obligación esencial, conllevará la resolución del contrato, de conformidad con el artículo 211. 1.f) de la LCSP.

Sanciones

Los incumplimientos contenidos por el adjudicatario se sancionarán en la siguiente forma:

- Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el 2% del importe del contrato.
- Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica que comprenda desde el 2% y hasta el 5% del importe del contrato.
- Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 5% y hasta el 10% del importe total del contrato, o con su resolución, en su caso, de conformidad con el artículo 211 LCSP.

El total de las penalidades no podrán superar el 50% del precio del contrato.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Imposición de penalidades

Las penalidades previstas en los apartados anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

33. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

33.1. Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

33.2. Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

34. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo,





Ayuntamiento de Fraga

por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En materia de protección de datos, el presente contrato se someterá a la normativa nacional (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) y de la Unión Europea (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Fraga, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CRISTALES DE EDIFICIOS MUNICIPALES, ELEMENTOS URBANOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA.

El objeto del presente pliego es fijar las prescripciones técnicas y plan de trabajo, con sus distintas frecuencias, que regirán para la contratación del servicio de limpieza de Cristales de Edificios Municipales, Elementos Urbanos y determinadas dependencias del Ayuntamiento de Fraga.

El pliego define básicamente las actividades del servicio de limpieza integral (relación de operaciones a realizar, su frecuencia, condiciones en que debe prestarse, materiales y maquinaria necesarios), el contenido de las ofertas y el control sobre la calidad del servicio.

Como principios generales, la prestación de los servicios de limpieza que se pretenden contratar debe permitir que las personas puedan utilizar los espacios objeto del presente pliego satisfactoriamente, y al mismo tiempo garantizar las condiciones higiénicas respetando el medio ambiente.

1. AMBITO DE ACTUACIÓN.

1.1 LOTE 1º LIMPIEZA DE CRISTALES, MARCOS DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO.

Corresponde a los trabajos según las frecuencias estipuladas en las tablas adjuntas de cristales de ventanas, considerando en la medición el m² de hueco existente.

La limpieza se deberá realizar por las dos caras y marcos.

Se tendrá en cuenta la maquinaria elevadora a utilizar para acceder interior y exteriormente para su perfecta limpieza.

La limpieza de mobiliario urbano corresponde con los tótems de comercio, cultura y paradas de bus, considerando la limpieza de todo el elemento tanto las partes transparentes de cristal como las opacas de otros materiales, incluyendo posibles restos de celos, carteles o pegatinas que pudieran existir adheridas.

La maquinaria necesaria y medios para su correcta limpieza será propiedad del contratista deberá estar convenientemente identificada.

El adjudicatario queda obligado a disponer de los medios, maquinaria y los vehículos necesarios para la correcta prestación del servicio recogido en el presente pliego, debiendo disponer de todos los medios necesarios para su correcta utilización (seguros, revisiones, reparaciones, combustible...).

La superficie a limpiar es de **3.392,90 m²** de limpieza de Cristales de Edificios Municipales, Elementos Urbanos y determinadas dependencias del Ayuntamiento de Fraga. Con la periodicidad indicada en el anexo del pliego. Siendo en total **15.861,99 m²/año** de limpieza de Cristales.

El personal necesario para realizarlo un Auxiliar Especializado en Limpieza de Cristales contratada para 1070 horas un **60 % de jornada** según convenio. Con curso de PRL de trabajo en alturas.

El horario de lunes a viernes, se deberá hacerse en horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo de las dependencias municipales, acoplándose convenientemente al uso de los mismos, no provocando interferencias con su normal funcionamiento.

1.2 LOTE 2º LIMPIEZA DEL INSTITUTO MUSICAL, OFICINA DE TURISMO.

1.2.1 FRECUENCIA DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR EN EL INSITUTO MUSICAL Y OFICNA DE TURIMO

PLANTA BAJA: suelo cerámica porcelánica imitación pizarra.

PLANTA PRIMERA: suelo parquet sintético.

PLANTA SEGUNDA: suelo parquet sintético.

ESCALERAS: suelo de pizarra.





Ayuntamiento de Fraga

BAÑOS: alicatados y pintados.

ASCENSOR.

Durante los periodos que no se desarrollen clases en las aulas se procederá a realizar una limpieza a fondo de todo el edificio.

La superficie a limpiar es de **912,92 m² interior y 66,86 m² terrazas exteriores y 9 sanitarios** de limpieza del Instituto Musical y oficina de Turismo dependencias del Ayuntamiento de Fraga.

El personal necesario para realizarlo, un Auxiliar de Limpieza contratada 30 horas semanales x 52 semanas para 1338 horas un **75 % de jornada** según convenio.

El horario será de 9:00 a 15:00 de lunes a viernes.

1.2.1.1 FRECUENCIA DIARIA

SUELOS

La limpieza de suelos: barrido, fregado, desmanchar y mopear diariamente los suelos de todas las zonas descritas en el apartado anterior. En cada planta hay toma de agua para limpieza.

SERVICIOS

Limpieza total, desodorización y desinfección, diariamente, con empleo de detergentes especiales, germicidas y bactericidas, en la totalidad de los servicios colectivos y privados de la totalidad del Edificio objeto de este contrato, y que comprenden: Sanitarios: tazas de wáter, urinarios, lavabos, griferías, espejos, toalleros, lámparas, revestimientos de paredes y suelos.

ESPACIOS COMUNES

La limpieza de suelos: barrido, fregado, desmanchar y mopear diariamente los suelos de todas las zonas descritas en el apartado anterior. Escaleras, Hall, secretaria, sala de espera, vestíbulo de la planta baja, etc.

ASCENSOR

La limpieza de suelos: barrido y fregado. Limpieza de espejos y superficies de las puertas de acero inoxidable de los ascensores de las plantas objeto del presente contrato, así como la total limpieza en el interior de los mismos.

MOBILIARIO

Limpieza y desmanche con productos especiales, diariamente del mobiliario existente de todo el edificio con productos especiales según las superficies y materiales. Vaciar papeleras y reposición de bolsas.

1.2.1.2. FRECUENCIA SEMANAL

En el mismo ámbito definido en el párrafo anterior, se efectuará con frecuencia semanal, las siguientes actuaciones:

- Revisar y desmanchar sillas, sillones y todo mobiliario que lo requiera.
- Ejecutar desmanches posibles en los suelos enmoquetados o alfombras y en aquellas áreas que los requieran.
- Desempolvado de las lámparas, cuadros y otros objetos decorativos.
- Limpieza de polvo en estanterías y muebles: dos veces a la semana.

1.2.1.3. FRECUENCIA QUINCENAL

En el mismo ámbito definido en el párrafo anterior, se efectuará con frecuencia semanal, las siguientes actuaciones:

- Limpieza de cristales con escalera de 3 peldaños. Altura aproximada 2 metros.
- Limpieza de cristales exteriores y puerta de entrada del vestíbulo de la planta baja.
- Limpieza exterior de terrazas, barrido, fregado, cristales, suciedad, excrementos, etc.

1.2.1.4. FRECUENCIA MENSUAL

En el mismo ámbito definido en el párrafo anterior, se efectuará con frecuencia semanal, las siguientes actuaciones:

- Limpieza de paredes del edificio Instituto Musical y oficina de Turismo dependencias del Ayuntamiento de Fraga.

1.2.1.5. FRECUENCIA SEMESTRAL

En el mismo ámbito definido en el párrafo anterior, se efectuará con frecuencia semanal, las siguientes actuaciones: Limpieza en profundidad de todos los "WC" con material, medios de aplicación y productos y personal adicional adecuados a este trabajo.

Limpieza general en profundidad, con material, medios de aplicación, productos y personal adicional adecuados de los lugares de difícil accesibilidad para las limpiezas ordinarias.

Se exigirá notificación y certificado de ejecución, en los primeros 10 días del mes enero y agosto.

1.3 LOTE 3º LIMPIEZA DE EVENTOS.





Ayuntamiento de Fraga

1.3.1 FRECUENCIA DIARIA DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR.

Limpieza de espacios, incluyendo baños, camerinos, vestuarios o espacios según necesidad de las actividades programadas anualmente. Anterior y posterior al evento.

Limpieza total, desodorización y desinfección, con empleo de detergentes especiales, germicidas y bactericidas, en la totalidad de los servicios colectivos y privados de la totalidad del espacios, que comprenden: Sanitarios: tazas de wáter, urinarios, lavabos, griferías, espejos, toalleros, lámparas, revestimientos de paredes y suelos, retirada de papeleras, colocación, revisión y reposición de consumibles, se incluye el papel higiénico, toallas seca-manos, ambientador, germicidas y bactericidas.

Los trabajos se realizarán por petición de Ayuntamiento de Fraga el contratista pondrá el personal y los medios que se necesiten para la cobertura de aquellos eventos organizados que requieran su servicio dependiendo de los actos organizados de lunes a domingo.

El personal necesario para realizar el servicio, para la cobertura de aquellos eventos organizados, Auxiliar de Limpieza. El horario será el que se necesite para la cobertura de aquellos eventos organizados de lunes a viernes.

Las 2000 horas/año de a disposición del Ayuntamiento de Fraga para eventos, sustitución de vacaciones, bajas, apoyo, del personal de limpieza Ayuntamiento, etc..

La empresa adjudicataria facturará las horas mensualmente trabajadas.

Si solicita el Ayuntamiento, en caso de ser necesario y haber gastado el total de las horas, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de seguir dando el servicio que necesite el Ayuntamiento de Fraga y serán facturadas al mismo precio que el precio/hora de adjudicación del contrato ofertado en el punto 15, precio/hora de servicio extraordinario.

2. HORARIOS

La prestación del servicio deberá hacerse en horario que no afecte al normal desarrollo del trabajo y actividades que se realicen en los centros educativos y dependencias municipales, acoplándose convenientemente al uso de los mismos, no provocando interferencias con su normal funcionamiento.

El plan de horarios se suministrará a los responsables, directores y conserjes de los centros, para que realicen las observaciones pertinentes sobre la prestación del servicio. Siempre con la supervisión del Técnico de Servicios Municipales del Ayuntamiento de Fraga.

Se garantizarán medios de localización por parte del contratista para la cobertura de aquellos servicios que requieran de una actuación urgente.

3. MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria realizará propuesta del personal necesario por cada dependencia municipal, las horas semanales necesarias para ejecutar las actividades y frecuencias que se relacionan en el presente Pliego.

La empresa adjudicataria se compromete a disponer en todo momento del personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con los mismos la correspondiente relación laboral conforme a la normativa vigente en la materia.

El adjudicatario será el único responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social vigente, sin que de la prestación de este servicio pueda derivarse relación de carácter laboral de su personal con el Ayuntamiento.

El adjudicatario se compromete a realizar los trabajos encargados por el Ayuntamiento, cubriendo el absentismo en el mismo día en que se produzca, sin que la limpieza pueda quedar sin realizar conforme a lo contratado, por esta causa u otra similar.

La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa a su personal sobre la debida confidencialidad que deben observar de cualquier información del Ayuntamiento a la que, en virtud del desempeño de sus funciones, pudieran tener acceso.

Todo el personal de la empresa contratista que intervenga en los trabajos del servicio de limpieza deberá someterse a las normas de seguridad y control que establezca el Ayuntamiento.

Todo el personal afecto al servicio deberá ir correctamente uniformado con el logo del Ayuntamiento de Fraga en una manga e identificado con su nombre. Las características del uniforme deberán ser conocidas y aprobadas por el Ayuntamiento.

El personal destacado inicialmente en una determinada dependencia deberá desplazarse a cualquier otra de las incluidas en el presente pliego o que se incluyan conforme al apartado de ampliaciones y disminuciones, si así se requiere, a petición expresa del Ayuntamiento.

Al inicio del contrato, el adjudicatario entregará la relación nominal del personal que prestará el servicio, con expresión de su DNI, lugar de trabajo, teléfono y horario de trabajo, así como cualquier modificación que se produzca con posterioridad. A requerimiento del Ayuntamiento, el adjudicatario presentará, junto con la factura mensual los boletines de cotización a la Seguridad Social, donde conste la relación de trabajadores y su cotización a la misma, señalando los trabajadores adscritos al servicio de limpieza de este Pliego.

4. EQUIPOS DE TRABAJO Y MATERIALES

Todos los medios materiales, máquinas, productos de limpieza, de reposición o elementos auxiliares necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario, tanto en la adquisición como en la reparación y reposición de los mismos. Dentro de estos productos denominados como consumibles, se incluye el papel higiénico, toallas seca-manos y los seca-manos eléctricos.

Los materiales y productos a utilizar no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo a la legislación vigente, y deberán ser adecuados para la consecución de una calidad óptima en la prestación del servicio.

Los productos de limpieza deberán tener impresa su marca correspondiente y los registros adecuados para su uso, modo de aplicación y condiciones de manejo y seguridad en los envases que los contienen, así como la información sobre la composición química o el carácter corrosivo, irritante, tóxico o inflamable de los mismos.

Serán de reconocida calidad y podrán ser rechazados por el Ayuntamiento si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o los bienes. El adjudicatario facilitará los equipos de protección individual que





Ayuntamiento de Fraga

necesite su personal para la realización de su trabajo.

Asimismo deberá suministrar al Ayuntamiento las fichas de datos de seguridad de los productos que se vayan a utilizar en la limpieza y desinfección.

En función del grado de mecanización que pretendan ofrecer las empresas licitadoras, podrán proponer el empleo de cualquier tipo de maquinaria que, sin menoscabo de la calidad del servicio, permitan acelerar la prestación del mismo. La maquinaria propiedad del contratista deberá estar convenientemente identificada.

El adjudicatario queda obligado a disponer de los vehículos necesarios para la correcta prestación del servicio recogido en el presente pliego, debiendo disponer de todos los medios necesarios para su correcta utilización (seguros, revisiones, reparaciones, combustible...)

5. INSTALACIONES

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía (apagado de luces, equipos de aire acondicionado y calefacciones, cierre de puertas, etc.).

El personal dispondrá de llaves de acceso "Si fuera necesario". La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa a su personal sobre la debida confidencialidad, uso exclusivamente en horario estipulado para la limpieza y uso inadecuado.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

A efectos de una perfecta coordinación del trabajo se establecen los siguientes apartados.

El Ayuntamiento y el adjudicatario designarán cada uno un interlocutor autorizado para el seguimiento de la prestación del servicio.

El interlocutor designado por el adjudicatario deberá tener los debidos conocimientos de la actividad objeto del contrato y tener poderes para adoptar resoluciones en el momento en que sean necesarias.

Asimismo, vigilará la calidad del servicio prestado, haciendo un seguimiento de los controles de calidad de limpieza y horarios a realizar en cada edificio.

Este interlocutor estará obligado a conocer las instalaciones y los términos en que se desarrolla el servicio, para aclarar cuantas dudas se planteen en la ejecución del mismo y vigilar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

El adjudicatario se obliga, en un plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la firma del contrato, a presentar un plan de limpieza para cada LOTE de limpieza de los edificios o eventos, que recogerá las actuaciones especificadas en el Pliego, ya sean diarias, semanales, trimestrales o semestrales, así como las del periodo vacacional, y aquellas otras actuaciones que crea oportuno el adjudicatario. El plan incluirá las vías de comunicación con responsables de la Administración, la gestión de los recursos humanos y mecánicos, así como los materiales a utilizar. Dicho plan será revisado por el Ayuntamiento y en su caso corregido, hasta su aprobación final.

Dicho plan se suministrará a los directores y conserjes de los centros, para que realicen las observaciones pertinentes sobre la prestación del servicio.

Mensualmente el adjudicatario entregará informe memoria del mes vencido (Antes del día 10), donde se recojan, en su caso, las incidencias producidas.

Dicho informe deberá estar firmado por el interlocutor del ayuntamiento, dando el visto bueno al cumplimiento de las obligaciones del contratista. Específicamente en la limpieza de aseos, el personal de limpieza registrará su labor una vez concluida.

El Ayuntamiento inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes trabajos adjudicados en relación con las especificaciones del presente Pliego, a través del interlocutor designado. Este interlocutor tendrá las siguientes facultades:

- Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma y horarios estipulados.
- Controlar si se cumple tanto lo estipulado en el presente Pliego, como en los posibles compromisos de la adjudicataria contemplados en su oferta.
- Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas satisfacen las condiciones exigidas en el Pliego.
- Vigilar si el aseo, vestuario y competencia del personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúne las condiciones exigidas.

7. SEGURIDAD DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de los accidentes que pueda sufrir el personal únicamente de la empresa adjudicataria. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta señalización de las tareas de limpieza (peligro suelo resbaladizo, señalización de la utilización de maquinaria, etc.).

8. INDICACIONES MEDIOAMBIENTALES.

El contratista se compromete a que en los edificios que existan recipientes en para residuos, como papel utilizado (contenedor azul), residuos de plástico, briks y latas (contenedor amarillo), residuos de vidrio (contenedor verde), pilas, etc. Su recogida periódica y vaciado en contenedores municipales para su reciclaje por una empresa autorizada para ello.

El contratista se compromete a utilizar productos con etiqueta ECO, etiqueta Ecolabel o ecológica de la UE es un **distintivo que está reconocido en toda Europa**, facilitando la identificación de los productos y detergentes de calidad que **son menos perjudiciales para el medio ambiente**.

El objetivo de este etiquetado es **promover productos o servicios con menor impacto ambiental durante todo su ciclo de vida**, ofreciendo al consumidor información sobre ellos con base científica, exacta y no engañosa.

Real Decreto 234/2013, de 5 de abril, por el que se establecen normas para la aplicación del Reglamento (CE) nº 66/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la etiqueta ecológica de la Unión Europea.





Ayuntamiento de Fraga

9. COORDINACIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES EN ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El adjudicatario asumirá las funciones de empresa principal, según el RD 171/2004, en lo que respecta a su actividad y con respecto a las subcontrataciones que para la prestación del servicio realice.

Con objeto de iniciar la coordinación empresarial, el Ayuntamiento remitirá, tras la firma del contrato, la información de los riesgos laborales existentes en los edificios donde se vaya a realizar la prestación del servicio.

Por otro lado, el adjudicatario entregará al Ayuntamiento la siguiente documentación:

- La persona designada como INTERLOCUTOR con el Ayuntamiento y medios de coordinación.
- Información correspondiente a los riesgos específicos de las actividades que van a desarrollar sus trabajadores en el centro de trabajo y que pueden afectar a terceros.
- Copia de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de las tareas que vayan a realizar.
- Certificado del cumplimiento de la obligación de informar y formar a los trabajadores sobre los riesgos de su puesto de trabajo, firmado por el trabajador.
- Listado de EPIS entregado a cada trabajador y firmado por el trabajador.
- Certificado de realización de la vigilancia de la salud de los trabajadores participantes.
- La persona designada como recurso preventivo para las tareas desarrolladas.
- Otros: Copia del seguro de responsabilidad civil de la empresa.
- Otros: Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2 y RETA) Si se realizan tareas de especial peligrosidad, además de las medidas generales, se establecerán medidas específicas de prevención y requerirá la presencia de los recursos preventivos de las empresas concurrentes o la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Posteriormente, se establecerán los medios de coordinación necesarios, el intercambio de información, los canales de comunicación y las reuniones que se establezcan, mínimo una mensual.

10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa que resulte adjudicataria se compromete a disponer durante toda la vigencia del contrato de una póliza de responsabilidad civil.

11. REUNIONES PERIÓDICAS.

Se realizará una reunión periódica trimestral entre representantes de la empresa y el responsable del contrato del Ayuntamiento de Fraga. La primera reunión se realizará antes de comenzar el contrato, la segunda al finalizar el primer mes de la adjudicación del contrato y así sucesivamente trimestralmente.

12. SUMINISTROS.

El contratista adjudicatario del contrato deberá de suministrar todos los materiales, medios y productos necesarios y adecuados para realizar las labores objeto del contrato.

En particular, se suministrarán como mínimo los siguientes elementos para los LOTES 2º y 3º:

- Jabón de tocador tipo gel, calidad media incluso elemento dosificador o mantenimiento de dosificadores fijos existentes.
- Papel toilette de dos capas color blanco de 17,7gr./m2 con más de 200 servicios, del tipo **“Colhogar Cod. 70151”** o similar. **Papel 100% sostenible: mientras cuidas tu piel, cuidas el medio ambiente.** "Es fundamental que existan certificaciones como **FSC** para asegurar la buena gestión de los bosques".
- Toallas secamanos de papel dos capas medidas de 22.7x23.5cm. color blanco, **Papel 100% sostenible: mientras cuidas tu piel, cuidas el medio ambiente.** "Es fundamental que existan certificaciones como **FSC** para asegurar la buena gestión de los bosques".
- Mantenimiento o sustitución de elemento porta toallitas o secamanos eléctrico si existiera.
- Productos de desinfección respetuosos con el medio ambiente. Con etiqueta ECO, [etiqueta Ecolabel o ecológica de la UE](#).
- BOLSAS DE BASURA BIODEGRADABLES. Diferentes medidas (Papelera, baños, saco pequeño, saco grande, etc.,

Resto de material adecuado al servicio que se contrata. Con etiqueta **ECO**, [etiqueta Ecolabel o ecológica de la UE](#).

Los suministros se considerarán como partida alzada de abono íntegro y único y valorados sobre el 5% del **Total Coste horas a contratar**.

13. SERVICIO DE RECOGIDA DE ENVASES LIGEROS NO CONSIDERADOS PELIGROSOS Y CARTON.

Instalación y mantenimiento de contenedores de recogida de envases y papel.

Envase: dimensiones aproximadas 30x30x90 (bolsas de color amarillo) y traslado de los envases a contenedor amarillo del Servicio Municipal.

Papel: dimensiones aproximadas 30x30x90 y traslado de los envases a contenedor azul del Servicio Municipal.

14. PERSONAL

La oferta considerada deberá realizarse teniendo en cuenta los salarios y complementos mínimos, del **Convenio Colectivo de LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA PROVINCIA DE HUESCA**.

El contratista adjudicatario del contrato deberá tener en cuenta posibles modificaciones del Convenio Colectivo en los años de adjudicación del concurso que garantice los salarios de los trabajadores y el buen servicio.

- **LOTE 1º LIMPIEZA DE CRISTALES, MARCOS DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y ELEMENTOS DE MOBILIARIO URBANO.**
 - El personal necesario para realizarlo un Auxiliar Especializado en Limpieza de Cristales contratada 25 horas semanales x 52 semanas para 1070 horas un **60 % de jornada**. Con curso de PRL de trabajo en alturas.
- **LOTE 2º LIMPIEZA DEL INSTITUTO MUSICAL, OFICINA DE TURISMO.**





Ayuntamiento de Fraga

- El personal necesario para realizarlo, un Auxiliar de Limpieza contratada 30 horas semanales x 52 semanas para 1338 horas un **75 % de jornada**.
- **LOTE 3º LIMPIEZA DE EVENTOS.**
 - El personal necesario para realizarlo, Auxiliar de Limpieza.

15. PRESUPUESTO.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene un presupuesto de **OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS EUROS Y NOVENTA CENTIMOS (88.772,90 € iva incluido)**, según desglose adjunto.

LOTE 1º LIMPIEZA CRISTALES				
Espacio	Superficie	Precio	Periodicidad	Importe
Colegio Miguel servet	633,47 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	2.280,49 €
Colegio San José	587,85 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	2.116,26 €
Colegio Fraga 3	918,51 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	3.306,64 €
Edificio administrativo- Paseo Barron 11	229,76 m ²	0,90 €/m ²	12 Ud/año	2.481,42 €
Edificio Institucional- Plaza España 1	85,26 m ²	0,90 €/m ²	12 Ud/año	920,81 €
Paseo Barrón, 6	59,53 m ²	0,90 €/m ²	12 Ud/año	642,96 €
Paseo Barron 15	18,43 m ²	0,90 €/m ²	12 Ud/año	199,02 €
Marquesinas y totems	123,08 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	443,07 €
Biblioteca Infantil	50,16 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	180,57 €
Palacio Montcada	144,03 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	518,52 €
Estación de Autobuses	168,87 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	607,94 €
Edificios Miralsot	150,00 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	540,00 €
Edificios Litera	100,00 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	360,00 €
Edificio Instituto Musical, Paseo Barrón, 7	111,52 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	401,47 €
Oficina Turismo, Paseo Barrón, nº 7	12,43 m ²	0,90 €/m ²	4 Ud/año	44,75 €
Maquinaria elevadora y Punto de Anclaje				1.000,00 €
Productos 5%				752,20 €
TOTAL LOTE 1º	3392,90 m2		16715,48 m2	16.796,13 €
LOTE 2º LIMPIEZA EDIFICIOS				
Espacio	Horas	Semanas	Precio	Importe
Instituto Musical y Oficina Turismo	30 (75 % Jornada)	52	12	18.720,00 €
Productos 5%				936,00 €
TOTAL LOTE 2º				19.656,00 €
LOTE 3º LIMPIEZA EVENTOS y VARIOS				
Espacio	Horas	Semanas	Precio	Importe
EVENTOS y VARIOS	2.000,00		12	24.000,00 €
Productos 5%				1.200,00 €
TOTAL LOTE 3º				25.200,00 €
TOTAL LOTE 1º + LOTE 2º + LOTE 3º				61.652,13 €
BI + GG (6% + 13%) 19%				11.713,91 €
SUBTOTAL				73.366,04 €
IVA 21 %				15.406,87 €
TOTAL LICITACION				88.772,91 €





Ayuntamiento de Fraga

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____ con NIF/Pasaporte núm. _____ vecino/a de _____ actuando en nombre propio o en representación de la empresa _____ con CIF núm. _____.

En relación con el expte. de contratación núm. _____, aprobado por el Ayuntamiento de _____ para la contratación de _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

— Que conoce el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que los acepta incondicionalmente.

— Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

— Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere 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, ni se trata de cualquiera de los cargos efectivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.

— Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de alta y pago/exención del Impuesto de Actividades Económicas impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que la entidad NO/SI se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica (*márquese lo que corresponda*), y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respeto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no han experimentado variación.

- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (núm. _____).
- Registro General de Contratistas de la Comunidad AUTÓNOMA DE _____ (núm. _____).

— Que (en el caso de empresa extranjera) la empresa a la que represento se someterá a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que, de forma directa o indirecta, pudieran surgir del contrato, con renuncia, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

— Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 74 LCSP la empresa a la que represento cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en este pliego para poder contratar el objeto de este contrato.

— Que AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

— Que ME COMPROMETO a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico: _____

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

Fecha y firma del/de la proponente
(Sello de la empresa)





Ayuntamiento de Fraga

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D.^a _____, vecino de _____, con domicilio en _____, núm. _____, con DNI núm. _____, en nombre propio (o en representación de _____, con CIF _____), y con dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones _____, enterado de la licitación y del Pliego de Condiciones económico-administrativa y de prescripciones técnicas, para la **contratación del servicio de** _____, cuyo contenido conoce y acepta la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como que autoriza a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

A) LOTE 1:

Precio que se oferta: _____ € anuales (*)

IVA: _____ € anuales

TOTAL: _____ € anuales

(*) El presupuesto base de licitación es de 19.987,40€ anuales I.V.A. excluido

B) LOTE 2:

Precio que se oferta: _____ € anuales (*)

IVA: _____ € anuales

TOTAL: _____ € anuales





Ayuntamiento de Fraga

(*) El presupuesto base de licitación es de 23.390,64€ anuales I.V.A. excluido

C) LOTE 3:

C.1. Precio

Precio que se oferta: _____ € / hora (*)

IVA: _____ € / hora

TOTAL: _____ € / hora

(*) El presupuesto base de licitación es de 14,99€/hora I.V.A. excluido

C.2. Bolsa de horas adicionales

Número de horas adicionales que se oferta: _____ horas (*)

(*) El número de horas incluidas en el contrato es de 2.000,00 horas

Fecha y firma del proponente





Ayuntamiento de Fraga

ANEXO IV

COVENIO APLICABLE

Convenio Colectivo de LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE LA PROVINCIA DE HUESCA publicado en el BOPH N°132 de fecha 12 de julio de 2016.

El contratista adjudicatario del contrato deberá tener en cuenta posibles modificaciones del Convenio Colectivo en los años de adjudicación del concurso que garantice los salarios de los trabajadores y el buen servicio.

ANEXO V.

D./Dña, con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con NIF nº, en calidad de

DECLARA:





Ayuntamiento de Fraga

I.- Que la empresa, sus socios y sus administradores no están incurso en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición de contratar con la Administración, previstas en el [artículo 71, apartados 1\), 2\), 3\)](#) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y, expresamente, que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social establecidas en las disposiciones vigentes. Lo que declara a los efectos previstos en el artículo 85 de la citada ley.

En, a de de

EL LICITADOR

Ante mí,

Fdo: (especificar nombre y cargo)

Fdo. : (administrador o apoderado)

Nota: La declaración responsable (este modelo u otro equivalente) deberá ser suscrita por el licitador ante autoridad administrativa, notario público (en este caso se presentará acta de manifestaciones) u organismo profesional cualificado, y deberá ser firmada por ambas partes."

TERCERO. Autorizar en cuantía de 73.366,04 €/anuales y 15. 406,87 €/anuales de IVA el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 10 920 22700, 51 432 22700, 32 326 22700, 32 323 22700, 19 491 22700, 61 4411 22700, 61 4319 22700, 51 3321 22700, y 51 333 22700 del vigente presupuesto municipal y de los correspondientes ejercicios futuros.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan.

QUINTO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEXTO. Publicar el anuncio de licitación en el "Diario Oficial de la Unión Europea", dejando constancia en el expediente de la fecha de envío del anuncio de licitación.

SÉPTIMO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. La documentación necesaria para la presentación de las ofertas tiene que estar disponible el mismo día de publicación del anuncio de licitación.

En Fraga, a fecha de firma electrónica

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA GENERAL

