



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ENTORNOS PÚBLICOS (LIMPIADORAS) A TRAVÉS DE EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIAL

ÍNDICE:

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- REGIMEN JURÍDICO
- 3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 4.- FINANCIACIÓN
- 5.- PRECIO DEL CONTRATO
- 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 7.- FORMA DE PAGO
- 8.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 9.- GARANTÍA PROVISIONAL
- 10.- GARANTÍA DEFINITIVA
- 11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR
- 12.- CLASIFICACIÓN
- 13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- 14.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:
 - SOBRE A- documentación administrativa
 - SOBRE B- criterios no cuantificables por fórmula
 - SOBRE C- criterios cuantificables por fórmula
- 15.- MESA DE CONTRATACIÓN
- 16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL
- 17.- APERTURA DE PROPOSICIONES
- 18.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS
- 19.- SEGURO
- 20.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO
- 21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 22.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA
- 23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 24.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO
- 25.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA
- 26.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO
- 27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- 28.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
- 29.- JURISDICCION COMPETENTE

ANEXO I - MODELO DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

ANEXO II – MODELO OFERTA ECONÓMICA Y HORAS DE COORDINACIÓN ADICIONALES

Idazkaritza
Secretaría



MUNGIA
UDALA
AYUNTAMIENTO



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ENTORNOS PÚBLICOS (LIMPIADORAS/ES) A TRAVÉS DE EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIAL

1.- OBJETO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el presente contrato tiene la naturaleza de contrato de servicios.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la realización de labores de mantenimiento y limpieza de entornos públicos en el municipio de Mungia.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato es según el código CPV 90.610.000-6.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y tramitación ordinaria. Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 14 del presente Pliego

4.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria 22-1533-227.99

El presente contrato está cofinanciado por Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

5.- PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación se establece en la cantidad máxima de treinta y nueve mil seiscientos sesenta y nueve euros con cuarenta y dos céntimos (39.669,42€), IVA excluido. El importe del IVA asciende a la cantidad de ocho mil trescientos treinta euros con cincuenta y ocho céntimos (8.330,58€) equivalente al tipo del 21%; siendo el total de cuarenta y ocho mil euros (48.000,00€).

El valor estimado del contrato queda establecido en la cantidad treinta y nueve mil seiscientos sesenta y nueve euros con cuarenta y dos céntimos (39.669,42 €), IVA excluido

En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos.



6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la prestación será de ocho meses, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

El citado plazo corresponde a seis meses del servicio de mantenimiento más dos meses para las labores previas y posteriores a la prestación del servicio.

7.- FORMA DE PAGO

El pago del servicio ejecutado será abonado en mensualidades, previa presentación de factura detallada, en la que se incluyan los conceptos por los que se extiende, que será obligatoria para la realización del pago.

En todas las comunicaciones, incluidas las facturas emitidas por el adjudicatario en relación con este contrato, deberá figurar necesariamente el siguiente número de expediente:
000030/2015-A.20

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional.

10.- GARANTÍA DEFINITIVA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

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

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

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

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Sólo podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las empresas inscritas en Registro de Empresas de Inserción, dependiente del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social del Gobierno Vasco, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y



evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra e) de la cláusula 14 del presente Pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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

12.- CLASIFICACIÓN

No procede.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro General (Harrera Bulegoa) del Ayuntamiento de Mungia, de 9 a 13 horas. El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, antes de las 13 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

14.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Departamento de Disciplina Urbanística, Obras y Servicios Municipales de esta Administración, de 9 a 13 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones.

Dichas proposiciones se presentarán en el mismo lugar y horario indicados dentro de TRES sobres cerrados en los que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ENTORNOS PÚBLICOS (LIMPIADORAS/ES) A TRAVÉS DE EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIAL" que contenga los siguientes documentos:

SOBRE A - documentación administrativa

a) Declaración responsable de inscripción de la empresa en el Registro de Empresas de Inserción, dependiente del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social del Gobierno Vasco.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

c) Cuando el ofertante sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.



Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

e) Solvencia económica, financiera y técnica y profesional. Deberá acreditarse por alguno de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

El licitador podrá sustituir (según modelo del **ANEXO I** de este Pliego) la aportación inicial de la documentación anteriormente señalada por una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en concreto con las detalladas en este pliego y que dispone de toda la documentación que así lo acredite. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE B - criterios no cuantificables por fórmula

1) Memoria de actuación e itinerario de inserción laboral: 44 puntos

11 puntos - **Metodología a emplear**

- Identificación tareas a efectuar y encaje en las acciones locales de promoción del empleo local.
- Acciones ajustadas a las características del público destinatario del servicio.
- Descripción de cómo se van a desarrollar esas tareas.
- Sistema de trabajo planteado para la prestación del servicio, planificación y coordinación.

11 puntos - **Acciones de mejora**

- Acciones individuales.
- Acciones grupales.

11 puntos - **Evaluación de los hitos alcanzados**

- Tareas desarrolladas en el campo del mantenimiento de espacios públicos con mejora competencial asociada.
- Sistema de control y gestión de la ejecución del proyecto coordinadamente con el Ayto. de Mungia.
- Participantes inmersos en itinerarios de búsqueda activa de empleo.

11 puntos - **Recursos destinados para el desarrollo de las actuaciones**



- Equipo técnico de apoyo - Personal propio de la organización destinado a la prestación del servicio: 4 puntos.
- Tiempo duración - Horas de trabajo destinadas a la prestación del servicio: 3 puntos.
- Recursos materiales - Materiales aportados por la organización. 4 puntos

SOBRE C - criterios cuantificables por fórmula

1) Precio: 40 puntos

Se valorará con 5 puntos cada 2,5% en la reducción del presupuesto hasta un máximo del 20%.

2) Horas de coordinación: 16 puntos

Se exige una labor de coordinación presencial en los entornos de trabajo de las personas contratadas de 120 horas durante los seis meses de contrato (1 hora x 5 días x 4 semanas x 6 meses = 120 horas iniciales).

Por tanto, se valorará la propuesta de incremento de horas de coordinación respecto a la solicitud en el pliego, sin que ello suponga un mayor coste para el Ayuntamiento.

Se valorará con 1 punto por cada 7,5 horas adicionales hasta un máximo de 120 horas adicionales. Los puntos obtenidos se tomarán con un solo decimal.

Las 120 horas iniciales más las 120 horas adicionales suman un máximo de 240 horas de coordinación durante los seis meses del contrato. Las horas adicionales se distribuirán de una forma homogénea durante la duración del contrato.

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Horas adicionales}}{7,5}$$

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: que será el Alcalde o concejal en quien delegue; vocales: el concejal del área correspondiente, la Secretaria y el Interventor municipal, el Jefe del Departamento Económico-Financiero, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, PSE/EE, CMB Y EH-BILDU y como secretario un funcionario de la Corporación.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 22 y 81 del RGCLAP, concluido del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A-DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las



aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen de los SOBRES B- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del departamento promotor, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula.

Por último, se constituirá la Mesa y comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C- CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

18.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Inscripción en el Registro de Empresas de Inserción, dependiente del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social del Gobierno Vasco
- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.
- Certificado de la entidad aseguradora que confirme el cumplimiento de las condiciones de seguro previstas en la cláusula 19 del presente pliego.
-

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

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151.4.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.

El órgano de contratación deberá formalizar el contrato no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

19.- SEGURO

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.



Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal, cruzada y locativa) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del servicio de mantenimiento y limpieza+, hasta un importe de cuarenta mil euros (40.000,00 €).

El abono de la prima correspondiente al citado contrato de seguro será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dicho contrato de seguro, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

Exención de responsabilidad para EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA:

En el indicado contrato de seguro se establecerá una cláusula de exención de responsabilidades y no repetición de la entidad que asuma el riesgo frente al AYUNTAMIENTO DE MUNGIA.

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE MUNGIA para su aceptación por la misma, copia de la póliza de seguro antes de la formalización definitiva de la misma.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de la póliza durante el plazo de duración del contrato.

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE MUNGIA copia de la póliza y del recibo justificativo del pago de la prima en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha del mismo y, sin demorar, dos copias de las declaraciones de siniestros o accidentes que se produzcan.

EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia del seguro debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de la póliza y del recibo.

El seguro contratado no limitará las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de la franquicia del seguro.

20.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

22.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA



El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

24.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

25.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 de del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

26.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 109 a 113 del RGLCAP.

27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

28.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado mediante
Resolución de fecha 31 de agosto de 2015



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

D./DÑA. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o como
..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único,
apoderado/a...) en representación de la empresa con
domicilio social en, y C.I.F nº
.....tfno.....y dirección de correo
electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que la empresa a la que representa se halla inscrita en Registro de Empresas de Inserción, dependiente del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social del Gobierno Vasco, y en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acredita su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.
- c) Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto
Domicilio.....CP.....
Población.....
Teléfono1:.....Teléfono 2:.....
Nº Fax:
Dirección de correo electrónico
.....

En Mungia, a.....de..... de 2015

Firma del representante y sello de la empresa



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE HORAS DE COORDINACIÓN ADICIONALES

D/DÑA.....
 ...con domicilio en.....,calle y provisto
 de D.N.I., en nombre propio o como(señalar las facultades
 de representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa
con domicilio
 en.....calle.....CP.....Tfno.....
 .Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar
 las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación
 es
 @

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento y limpieza de entornos públicos (limpiadores/as) a través de empresas de inserción social.

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III.- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización,

1.- en el siguiente precio:

PRECIOeuros (..... €)
21 % I.V.A.euros (..... €)
TOTAL La cantidad total ofertada no podrá superar la cifra de 48.000,00 euros.	TOTAL.....euros (.....€)

2.- y que realizará le cantidad de (cifra y letra) **mensuales**.....(.....) horas adicionales de coordinación, que da lugar a un total de (cifra y letra).....(.....) horas totales de coordinación.

En Mungia, a..... de de 2015

Firma del representante y sello de la empresa