



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SERVIZOS DE LIMPEZA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE MONDARIZ POR PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE.

CLÁUSULA 1ª. Obxecto e cualificación

O obxecto do contrato é a realización do servizo de limpeza de diversos edificios municipais con persoal externo ao Concello, nos termos e condicións indicadas no prego de prescricións técnicas anexas. De modo que os usuarios poidan utilizar os espazos públicos satisfactoriamente, ao tempo que se garanten as condicións hixiénicas respectando ao medio ambiente.

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de servizos, tal e como establece o artigo 10 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

CLÁUSULA 2ª. Localización do servizo

O servizo de limpeza realizarase nos edificios do Concello :

- Casa do Concello.
- Centro Social.
- Centro Médico de Mondariz.
- Biblioteca Municipal “Xoán Xosé Pérez Labaca”.
- Escola de Música Municipal de Mondariz.
- Praza de Abastos.
- Pavillón municipal.
- Campo de fútbol de “A Lagoa “.
- Piscina Municipal.

CLÁUSULA 3ª. Procedemento de selección e adxudicación.

A forma de adxudicación do contrato do servizo de limpeza de diversos edificios municipais será o procedemento negociado sen publicidade, no que a adxudicación recaerá no licitador xustificadamente elixido polo órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos e negociar as condicións do contrato con un ou varios



deles, de acordo co artigo 169.1 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

Non será necesario dar publicidade ao procedemento para asegurar a concorrência; é dicir, será necesario solicitarlles ofertas, polo menos, a tres empresarios capacitados para a realización do obxecto do contrato, sempre que iso sexa posible.

Ao abeiro do previsto no artigo 112.1 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público o expediente queda declarado de tramitación urxente pola natureza ineludible do servizo e por ter que declarar desierto o anterior expediente de contratación tramitado.

CLÁUSULA 4ª. O perfil do contratante

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este concello conta co perfil do contratante na Plataforma de Contratación do Estado

CLÁUSULA 5ª. Importe do contrato

O importe deste contrato ascende á contía mensual de de 2.810,00 euros e 590,10 euros de IVE. A adxudicación queda sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuada e suficiente no orzamento do Concello do exercicio 2017 pendente de aprobar.

CLÁUSULA 6ª. Duración do contrato

A duración do contrato de servizo será dende a data de adxudicación ata o 31 de decembro de 2017.

CLÁUSULA 7ª. Acreditación da aptitude para contratar

Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, que non estean incursas en prohibicións para contratar e que acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

1. A **capacidade de obrar** dos empresarios acreditarase:



a) Dos empresarios que sexan **persoas xurídicas**, mediante a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, en que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, se é o caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

b) Dos empresarios **non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea**, pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

c) **Dos demais empresarios estranxeiros**, co informe da misión diplomática permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2. A proba, por parte dos empresarios, de **non estaren incursos** nalgunha das **prohibicións para contratar** do artigo 60 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, poderá realizarse:

a) Mediante un testemuño xudicial ou unha certificación administrativa, segundo os casos. Cando o dito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

b) Cando se trate de **empresas de Estados membros da Unión Europea** e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.



3. A **solvencia do empresario:**

Visto o artigo 11.5 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas: “ Salvo que nos pregos do contrato se estableza de modo expreso su esixencia, os licitadores ou candidatos estarán exentos da obriga de acreditar a solvencia económica ou financeira e a solvencia técnica e profesional, para os contratos de obras cuxo valor estimado non exceda de 80.000 euros e para os contratos de obras dos demais tipos cuxo valor estimado non exceda de 35.000 euros” non se esixe acreditación da solvencia económico-financeira nin técnico-profesional.

CLÁUSULA 8ª. Presentación de ofertas e documentación administrativa

As ofertas presentaranse no Concello, na rúa Merouces, en horario de atención ao público, no prazo que se indique na invitación a participar.

As ofertas poderán presentarse nas oficinas de correos na forma regulamentariamente establecida consonte ao artigo 16.4.b) da LPACAP (Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

Cando se envíen as proposicións por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da oferta o mesmo día mediante un télex, fax ou telegrama que consigne o número de expediente, o título completo do obxecto do contrato e o nome do candidato.

A acreditación da recepción do referido télex, fax ou telegrama realizarase mediante unha dilixencia redactada o mesmo día polo secretario municipal. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos, non será admitida a proposición se o órgano de contratación a recibe despois da data de terminación do prazo sinalado na invitación a presentar oferta. En todo caso, unha vez transcorridos os cinco días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Cada candidato non poderá presentar máis dunha oferta . Tampouco poderá subscribir ningunha oferta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurase en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas subscritas por el.

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicional polo empresario das cláusulas deste prego.



As proposicións para participar na licitación presentaranse en dous sobres pechados, asinados polos candidatos e con indicación do domicilio para os efectos de notificacións, nos que se fará constar a denominación do sobre e a lenda «Oferta para negociar a contratación do servizo de LIMPEZA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE MONDARIZ». A denominación dos sobres é a seguinte:

- **Sobre N° 1 : “Documentación administrativa”**
- **Sobre N° 2 : “Criterios de adxudicación”**
- **Sobre N° 3 : “ Proposición económica “**

Os documentos que se deben incluír en cada sobre deberán ser orixinais ou copias autenticadas, conforme a lexislación en vigor.

Dentro de cada sobre incluíranse os seguintes documentos, así como unha relación numerada deles:

SOBRE N°1.- Subtitulado “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA” no que se introducirán os seguintes documentos:

a) Os documentos que acrediten a personalidade xurídica do empresario.

b) Os documentos que acrediten a representación.

- Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro presentarán unha copia notarial do poder de representación, cuxa suficiencia será verificada polo secretario da corporación.
- Se o candidato é unha persoa xurídica, este poder deberá estar inscrito no Rexistro Mercantil, cando sexa esixible legalmente.
- Do mesmo xeito, a persoa co poder verificado para os efectos de representación deberá achegar unha fotocopia compulsada administrativamente ou un testemuño notarial do seu documento nacional de identidade.

c) Unha declaración responsable de non estar incurso nunha prohibición de



contratar das recollidas no artigo 60 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

Esta declaración incluíra a manifestación de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba ser presentada, antes da adxudicación, polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta.

SOBRE Nº2: denominado “CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN”

Deberá aportar documentación xustificativa para valorar os criterios que serven de base para a adxudicación, de acordo coa cláusula 9ª deste prego.

SOBRE Nº3: denominado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

Conterá a oferta económica segundo modelo que se achega no **Anexo I** do presente prego.

CLÁUSULA 9ª. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

Para a avaliación das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase a varios criterios obxectivos de adxudicación, directamente vinculados coa prestación obxecto do contrato:

9.1- OFERTA ECONÓMICA : (Máximo 40 puntos)

Aplicarase un criterio de proporcionalidade, onde se atribuirá a puntuación máxima á oferta máis económica de todas as ofertas presentadas, calculando a puntuación do resto das ofertas segundo a seguinte fórmula :

$P = PM \times (\text{Oferta máis económica} / \text{Oferta a valorar})$

P= Puntos da oferta a valorar.

PM=Puntuación máxima asignada á oferta económica en cada licitación.



Valorarase con CERO PUNTOS aquelas proposicións económicas cuxa porcentaxe de baixa sexa superior en máis de 10 puntos porcentuais ao prezo de licitación.

9.2- ORGANIZACIÓN E PLANIFICACIÓN DO SERVIZO : (Máximo 35 puntos)

Estudo detallado da problemática e necesidades do servizo para cada centro, con proposta de solucións e metodoloxía de traballo a aplicar en cada un deles, definindo persoal, frecuencias, horarios, maquinaria, produtos, para cada centro de traballo. Achegarase planning e cronograma programado da execución das tarefas descritas no no Prego de Prescricións Técnicas. O contratista será o único encargado de organizar o servizo, de acordo co establecido no prego e o que, en cada momento, acorden as partes.

Organización da infraestrutura de maquinaria e materiais, definindo tecnicamente a utilidade de cada útil, ferramenta ou máquina, frecuencia de utilización, a súa distribución e adaptabilidade a cada edificio. Neste apartado valorase a estandarización de procedementos de limpeza.

Puntuarase con 35 puntos a primeira mellor oferta, con 30 puntos a segunda mellor oferta e con 25 puntos a terceira mellor oferta.

9.3- MELLORAS ADICIONAIS : (Máximo 20 puntos)

Cada licitador poderá presentar melloras aos anteriores aspectos concretos do proxecto da prestación dos servizos que propoña. Estas melloras estarán perfectamente definidas e valoradas economicamente, co IVE desagregado, e sen prexuízo da súa posterior comprobación no informe técnico de adxudicación polos servizos técnicos municipais, podendo descartarse directamente aquelas melloras supervaloradas ou que non cumpran fins de idoneidade para o contrato.

As mesmas realizaranse sen custe para o Concello que non aboará cantidade adicional algunha por elas por riba do prezo global ofrecido polo contratista na súa oferta económica.

Actuacións, que tendo unha relación directa co obxecto do contrato, representan unha mellora sobre as condicións establecidas no prego de prescricións técnicas, sen saír do seu ámbito de actuación nin corresponderse con actuacións de boa execución propias dun correcto desenrolo e organización da obra.

Puntuarase con 20 puntos a primeira mellor oferta, con 18 puntos a segunda mellor oferta e con 15 puntos a terceira mellor oferta.



9.4.- UTILIZACIÓN DE PRODUTOS ECOLÓXICOS : (Máximo 5 puntos)

Valorarase a utilización de produtos ecolóxicos.

Puntuarase con 5 puntos a primeira mellor oferta, con 3 puntos a segunda mellor oferta e con 1 puntos a terceira mellor oferta.

Terán preferencia na adxudicación do contrato as proposicións presentadas por empresas que conte cun número de persoas traballadoras con discapacidade superior ao 2%, sempre que ditas proposicións igualem nos seus termos ás máis vantaxosas dende o punto de vista dos criterios que serven de base á adxudicación.

CLÁUSULA 10ª. Garantía provisional e definitiva

6.1.- Provisional:

Para tomar parte na adxudicación non é preciso constituír garantía provisional polos licitadores.

6.2.- Definitiva:

Non se esixe garantía definitiva en base ao establecido no artigo 95.1 do TRLCSP, dada a natureza da prestación e o carácter de pequenas empresas das invitadas e en aras de facilitar a súa actividade a ditas empresas evitándolles gastos financeiros innecesarios.

CLÁUSULA 11ª. Subrogación dos traballadores do actual contratista

Consonte ao previsto no artigo 120 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público , Sentenza do Tribunal Supremo de 28 de abril de 2009 e Informe da Xunta Consultiva de Contratación do Estado 58/2009 de 26 de febreiro de 2010 , a obrigación de subrogación e condicións da mesma respecto dos traballadores da actual contratista rexerese polo convenio colectivo de aplicación.



O contratista está obrigado ao cumprimento da normativa vixente en materia laboral, de seguridade social, de integración social de diminuídos e de prevención de riscos laborais, conforme ao disposto na Lei 31/1995, de 8 de novembro, sobre Prevención de Riscos Laborais e no Regulamento dos Servizos de Prevención, aprobado polo Real Decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, así como das que se promulguen durante a execución do contrato.

Non existirá vinculación laboral algunha entre o persoal que se destine á execución do contrato e o Concello de Mondariz, por canto aquel queda expresamente sometido ao poder direccional e de organización da empresa adxudicataria en todo ámbito e orden legalmente establecido e sendo, por tanto, esta a única responsable e obrigada ao cumprimento de cantas disposicións legais resulten aplicables ao caso, en especial en materia de contratación, Seguridade Social, prevención de riscos laborais e tributaria, por canto dito persoal en ningún caso terá vinculación xurídico-laboral co Concello de Mondariz, e todo elo con independencia das facultades de Control e Inspección que legal e/ou contractualmente correspondan ao mesmo.

Á extinción do contrato, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realizaron os traballos obxectos do mesmo como persoal do Concello.

CLÁUSULA 12ª. Prerrogativas da Administración

O órgano de contratación, de acordo co artigo 210 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, ten as seguintes prerrogativas:

- a) Interpretación do contrato.
- b) Resolución das dúbidas que ofrezca o seu cumprimento.
- c) Modificación do contrato por razóns de interese público.
- d) Acordar a resolución do contrato e determinar os efectos desta.

CLÁUSULA 13ª. Apertura de ofertas e Fase de Negociación

A presente cláusula introdúcese aos efectos de dar cumprimento ao establecido na Resolución 50/2011 de 24 de febreiro de 2011 do Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais.



A apertura das ofertas deberá efectuarse no prazo máximo de dez días contado desde a data de finalización do prazo para presentalas polo órgano encargado da negociación.

O órgano encargado da negociación estará constituído polo Alcalde-Presidente, secretario e interventor da corporación.

O órgano encargado da negociación procederá da seguinte forma:

- Preparará un informe inicial de valoración en que se analicen as proposicións económicas e técnicas presentadas en relación cos criterios de adxudicación e se expresen as características e vantaxes de cada unha delas.

O informe inicial realizarase de tal forma que non recolla información facilitada polos empresarios que estes designasen como confidencial e, en particular, segredos técnicos ou comerciais.

- Non se convidarán a negociar as empresas que formulasen proposicións que incumpran as prescricións do prego non susceptibles de negociación.
- A fase de negociación terá por obxectivo intentar lograr a mellora das proposicións , de acordo cos aspectos obxecto de negociación precisados no prego e desenvolverase da seguinte forma:

- O órgano negociador convidará por escrito os licitadores a negociar , indicando os aspectos obxecto de negociación recollidos no presente prego e pondo no seu coñecemento as características e vantaxes da súa proposición e do resto das proposicións presentadas de acordo co informe inicial antes citado.

Nesta comunicación non se identificarán aos empresarios que presentaron o resto das proposicións .

- Os licitadores poderán entón presentar nun prazo de tres días a súa contestación , por escrito en sobre pechado dirixido ao órgano encargado da negociación, no rexistro do órgano de contratación.
- A contestación do licitador poderá reformular ou mellorar os termos da súa oferta inicial ou indicar que se mantén nos termos orixinais.



- As novas ofertas que se presenten deberán estar sempre orientadas globalmente á mellora das súas condicións iniciais.
- As novas ofertas deberán sempre concretar a mellora que se ofrece , polo que non se admitirá o ofrecemento xeral de igualar os termos da oferta máis vantaxosa doutro licitador no criterio ou criterios considerados.

CLÁUSULA 14ª. Requirimento da documentación

O órgano de contratación requiriralle ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa que, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

CLÁUSULA 15ª. Adxudicación do contrato

Unha vez recibida a documentación solicitada, o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

En ningún caso poderá ser declarada deserta unha licitación se existe algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que recolle este prego.

A adxudicación, que deberá ser motivada, notificaráselles aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello.

A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que lle permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpor un recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación. En particular, expresará os seguintes aspectos:

- En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se desestimou a súa candidatura.
- Respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas cales non se admitiu a súa oferta.
- En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario determinantes de que fose seleccionada a



oferta deste con preferencia ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.

- Na notificación e no taboleiro do Concello indicárase o prazo en que debe procederse á formalización.

CLÁUSULA 16ª. Formalización do contrato

A formalización do contrato en documento administrativo farase dentro dos cinco días hábiles seguintes á data da notificación da adxudicación; o dito documento constituirá título suficiente para acceder a calquera rexistro público.

O contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública e os correspondentes gastos correrán pola súa conta.

CLÁUSULA 17ª. Revisión de prezos

Queda excluída a revisión de prezos, o que obriga a programar actuacións ineludibles dende a certeza do seu custe, o que devén inviable coas desviacións derivadas da revisión de prezos e a constatación de que o orzamento de licitación ten o suficiente marxe de flexibilidade para que os licitadores formulen ofertas económicas viables que contemplan a posible desviación no custe das actuacións a realizar.

CLÁUSULA 18ª. Execución do contrato e documentación a presentar polo adxudicatario

O concesionario deberá :

- Cumprir a normativa laboral e de seguridade social vixente respecto dos seus traballadores.
- Cumprir a normativa vixente sobre prevención de riscos laborais.
- Presentar antes do inicio dos traballos obxecto do contrato :
 - a avaliación de riscos dos postos de traballo



- a planificación da actividade preventiva
 - a relación do persoal que prestará os seus servizos coa documentación relativa á :
 - formación, información dos riscos e aptitude médica
 - os TC2 vixentes ou, no seu caso, documentos de alta na seguridade social.
 - no seu caso, a capacitación profesional do persoal, a relación de equipos de traballo (coa súa conformidade á lexislación vixente)
 - Produtos químicos que utilizará (coas correspondentes fichas de seguridade).
 - Procedementos de traballo.
 - Acreditación de entrega de equipos de protección individual aos traballadores.
- Mensualmente coa correlativa factura deberá presentar os TC2, os xustificantes de pago mensual dos salarios dos traballadores, retención do IRPF e das cotas da Seguridade Social. Cando se incorporen novos traballadores deberá presentar os TC2 así como a documentación mencionada.

CLÁUSULA 19ª. Resolución do contrato

A resolución do contrato producirase nos supostos que se sinalan neste prego e nos fixados nos artigos 223 e 308 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, e será acordada polo órgano de contratación, de oficio ou por instancia do contratista.

Cando o contrato sexa resolto por culpa do contratista, indemnizará ao Concello polos danos e perdas orixinados.

CLÁUSULA 20ª. Medios materiais e instalacións

A empresa adxudicataria encargarse de adquirir todos os materiais preciso para realizar a súa labor, é dicir, cubos, fregonas, carros de limpeza, e todos os elementos que poidan precisar para o desempeño do traballo. Estes materiais iranse substituíndo a medida que se deteriores.



Así mesmo, serán a conta da empresa, todos os produtos de limpeza que se precisen durante a execución do contrato.

Por último, a empresa adxudicataria substituirá en ambos centros os produtos que se consuman en baños e vestiarios, como son : papel hixiénico, toallifias, xabóns, ...

A empresa adxudicataria contará, en ambos edificios, con espazos para almacenar os produtos e materiais descritos.

As dependencias municipais porán a disposición do adxudicatario a auga, enerxía eléctrica e alumeadado preciso para o desenvolvemento da súa actividade, non permitindo sen embargo, o uso indebido ou abuso destes elementos.

O adxudicatario será responsable e dará as oportunas indicacións ao seu persoal para o coidado das instalacións e aforro de enerxía (apagado de luces, peche de portas, ...).

O adxudicatario virá obrigado a suplir o posible deterioro ou perdas de material que puidera producirse por efecto da acción do persoal de limpeza.

CLÁUSULA 21ª. Dereitos e Obrigas do adxudicatario

DEREITOS DO CONTRATISTA

1.- O prezo do contrato aboarase ao contratista, con arranxo aos prezos convidados, os traballos que realmente execute con suxeición ao prego de prescricións técnicas e as súas modificacións debidamente autorizadas, a medida que polo Concello dean por recibidas a súa conformidade, coas sucesivas facturas correspondentes aos traballos que se vaian realizando.

2.- Non terá dereito o contratista ao pago das innovacións ou melloras feitas voluntariamente, aínda que fosen beneficiosas para a administración. Tampouco se lle admitirán reclamacións por traballos distintos dos orzados, que realizaran sen previa



Merouces 16
36870 Mondariz
(Pontevedra)
Tfno: 986 664 306
Fax: 986 656 006
info@concellodemondariz.com

autorización do Órgano de contratación con arranxo as formalidades esixidas legalmente.

En ningún caso terá o contratista dereito ao abono dos traballos que realizase, contravindo o disposto neste parágrafo e no anterior.

OBRIGAS DO CONTRATISTA

1.- As derivadas da propia natureza do contrato, do presente prego e o de prescricións técnicas, así como as que resulten da súa oferta que será considerada a todos os efectos como parte integrante do mesmo e das instrucións que no seu caso, lle dea o órgano de contratación.

2.- O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

3.- Prestar o servizo coa debida dilixencia, continuidade e calidade, velando porque os seus empregados garden a máxima atención, respecto e corrección cara o persoal. O contratista asume o compromiso de prestar o servizo coa frecuencia, prazo, horarios, calidade fixada nos pregos e no proxecto de servizos presentado así como as conseguíntes melloras que o contratista inclúa na súa proposición.

4.- Dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para iso (artigo 64.2 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro).

5.- O contratista está obrigado ao cumprimento dos requisitos previstos no artigo 227 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, para os supostos de subcontratación.

6.- Cumprir coas disposicións en materia de relacións laborais, seguridade social e seguridade e hixiene no traballo, prevención de riscos laborais, integración social de



Merouces 16
36870 Mondariz
(Pontevedra)
Tfno: 986 664 306
Fax: 986 656 006
info@concellodemondariz.com

persoas diminuídas quedando exonerado o Concello de responsabilidade por calquera incumprimento que se puidese producir por parte do contratista.

7.- Responder e indemnizar todos os danos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requiran a execución dos traballos, así como os producidos por incumprimento das súas obrigas.

8.- Formalizar o contrato, no prazo sinalado no acordo de adxudicación.

9.- A adscribir á execución do contrato todos os medios materiais e humanos especificados na súa oferta que sexan precisos para a debida execución do contrato (art 64 TRLCSP).

10.- O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

11.- Non existirá vinculación laboral algunha entre o persoal que se destine á execución do contrato e o Concello, por canto aquel queda expresamente sometido ao poder direccional e de organización da empresa adxudicataria en todo o ámbito e orden legalmente establecido e sendo, por tanto, esta a única responsable e obrigada ao cumprimento de cantas disposicións legais resulten aplicables ao caso, en especial en materia de contratación, Seguridade Social, prevención de riscos laborais e tributarios, por canto dito persoal en ningún caso terá vinculación xurídica laboral, co Concello, e elo con independencia das facultades de control e inspección que legal ou contractualmente correspondan ao mesmo.

12.- Executar as modificacións nos servizos contratados que acordade o Concello e aconsellara o interese público, de acordo coa lexislación vixente.

13.- Aceptar o desconto nas facturas mensuais da parte proporcional do importe da contrata polos servizos prestados defectuosos ou parcialmente.



14.- O órgano de contratación poderá en calquera momento inspeccionar o servizo de limpeza que se estea realizando nas distintas dependencias que se atopen afectadas polo obxecto deste presente Prego. Así mesmo o órgano de contratación resérvase a potestade para esixir ao contratista tanta documentación e datos estime oportuno sobre o persoal contratado e que preste sos seus servizos en centros e dependencias de aquel, para garantir a súa adecuación á normativa vixente en materia laboral en xeral, especialmente en materia de prevención de riscos laborais e sobre seguridade social, sen prexuízo das limitación previstas na lexislación sobre protección de datos.

15.- Manter os edificios, máquinas e utensilios para a prestación do servizo en perfectas condicións de orden, limpeza e desinfección.

16.- Facer unha correcta xestión ambiental do servizo, adoptando as medidas necesarias para minimizar os impactos que este poida ocasionar (acústicos, consumo eléctrico, facer unha correcta xestión dos residuos e dos embalaxes) de acordo coa lexislación vixente.

17.- A empresa adxudicataria estará obrigada a comunicar ao Concello toda variación que pretenda facer en canto ao número do persoal.

18.- Se o contratista incumprise as obrigas que lle incumben de acordo co presente Prego de Condicións, o órgano de contratación estará facultado para esixir o cumprimento das mesmas ou declarar a rescisión do contrato, sen prexuízo do dereito a esixir o resarcimento de danos e indemnizacións de prexuízo.

19.- Cando se produza unha variación da programación horaria e de tarefas reflectidas no Prego de Prescricións Técnicas sen que supoña variación das xornadas contratadas, realizarase de mutuo acordo entre a empresa adxudicataria e o órgano de contratación.

20.- O órgano de contratación poderá acordar a ampliación ou supresión dos servizos inicialmente determinados, como consecuencia da reorganización do Concello, apertura ou incorporación de novos locais, redistribución de efectivos, cambios de localización, e outras circunstancias de natureza similar, sen que tales variacións teñan a consideración de modificación do contrato, e ata un límite dun 20 % do prezo do contrato, IVE excluído. Estas variacións son de obrigado cumprimento para o contratista.



O contratista queda obrigado a someterse as variacións de ampliación ou supresión do servizo a que se refire o apartado anterior, sempre que lle sexan comunicadas polo órgano de contratación, cunha antelación mínima de cinco días hábiles. Cando supoñan unha ampliación das prestacións concertadas, a súa valoración será segundo o prezo euros/hora ofertado pola empresa adxudicataria na súa proposición.

21.- O contratista, como responsable do tratamento dos datos facilitados polo Concello, limitará o uso da información facilitada exclusivamente á finalidade do contrato, debendo gardar segredo sobre o contido dos mesmos, e asumindo a prohibición de utilizala en calquera outro sentido, estando sometidos os datos contidos facilitados, tanto en soporte magnético como no resto da información á que teña acceso en soporte documental, ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e a súa normativa de desenvolvemento.

CLÁUSULA 22ª. Penalizacións

- Cando o contratista, por causas imputables a el, incumpra a execución parcial das prestacións definidas no contrato, a Administración poderá optar, indistintamente, pola súa resolución ou pola imposición de penalidades dun importe proporcionado á deficiencia na prestación do servizo.
- Cando o contratista incumpra a adscrición á execución do contrato de medios persoais ou materiais suficientes para iso, imporanse penalidades dun importe proporcionado á deficiencia na prestación do servizo.

As penalidades imporanse por acordo do órgano de contratación, que será inmediatamente executivo, e faranse efectivas mediante a dedución das cantidades que, en concepto de pagamento total ou parcial, se lle deban aboar ao contratista ou sobre a garantía que, de ser o caso, se constituíse, cando non poidan ser deducidas das mencionadas certificacións.

CLÁUSULA 23ª. Réxime xurídico do contrato



Merouces 16
36870 Mondariz
(Pontevedra)
Tfno: 986 664 306
Fax: 986 656 006
info@concellodemondariz.com

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexeranse polo establecido neste prego; para o non previsto nel, serán de aplicación o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro; o Real decreto 817/2009, do 8 de maio, e o Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das Administracións Públicas, en todo o que non se opoña ao Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, e estea vixente tras a entrada en vigor do Real decreto 817/2009. De maneira supletoria, aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na falta delas, as normas de dereito privado.

A orde xurisdicional contencioso-administrativa será a competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes deste contrato, de conformidade co disposto no artigo 21.1 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

Mondariz a 10 de febreiro do 2017

O Alcalde

D. Xoán Carlos Montes Bugarín