



PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITE ORDINARIO, DO "SERVIZO DE LIMPEZA DOS EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE FORCAREI" (S1/2015).

1. OBXECTO DO CONTRATO.

O Obxecto deste prego é contratar os servizos que se describen no apartado A) do cadro de características do contrato, consonte ás condicións que se especifican no prego de prescricións técnicas.

No prego de prescricións técnicas describíense e desenvólvense os aspectos técnicos deste contrato.

En todo caso, son obxecto deste contrato os seguintes edificios municipais:

- **Casa do Concello**, sito no seguinte enderezo:

Praza da Igrexa nº 1
36550 Forcarei

- **CEIP Nosa Señora das Dores de Forcarei**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Progreso, nº 104
36550 Forcarei

- **Escola Infantil de Forcarei**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Maleitas, nº 7
36550, Forcarei

- **Pavillón de Deportes de Forcarei**, sito no seguinte enderezo:

Rúa H, nº 29
36550, Forcarei

- **Pavillón de Deportes de Soutelo de Montes**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Piscinas, s/n
36560 Soutelo de Montes

- **Centro de Saúde de Forcarei**, sito no seguinte enderezo:

Rúa cuartel guardia civil, nº 8
36550 Forcarei.

- **Centro de Saúde de Soutelo**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Ambulatorio nº 9
36560 Soutelo de Montes (Forcarei)

- **Biblioteca de Soutelo de Montes**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Ambulatorio nº 11





36560 Soutelo de Montes (Forcarei).

● **Casa da Xuventude de Forcarei**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Progreso, nº 61
36550, Forcarei

● **Baños e vestiarios da piscina de Forcarei**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Progreso, nº 108
36550, Forcarei

● **Baños e vestiarios da piscina de Soutelo de Montes**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Piscina, nº 16
36560 Soutelo de Montes (Forcarei)

● **Baños e vestiarios do campo de fútbol de Forcarei**, sito no seguinte enderezo:

Rúa Progreso, nº 106
36550 (Forcarei)

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO.

As necesidades administrativas a satisfacer mediante o contrato descríbense no apartado B) do cadro de características do contrato.

3. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN E SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO.

O sistema para a determinación do prezo do contrato é o que se indica no apartado C) do cadro de características do contrato, sendo o importe máximo de licitación o que se recolle no apartado D) do dito cadro.

Na contratación deste servizo entenderase que os contratistas, ao formular as súas propostas económicas incluíron dentro das mesmas o importe do Imposto sobre o Valor Engadido, sen prexuízo de que dito importe se indique como partida independente, de conformidade co disposto no artigo 87.2 do TRLCSP e segundo o modelo de oferta económica que se inclúe neste prego.

4. FINANCIAMENTO.

As obrigas económicas que se derivan para o Concello do cumprimento do contrato finánciense no Presuposto do Concello con cargo á aplicación orzamentaria que se sinala no apartado E) do cadro de características do contrato.

En todo caso, tal e como sinala o artigo 174.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no suposto de tratarse dun gasto plurianual a realización do mesmo queda subordinada ao crédito que para cada un dos exercicios autoricen os respectivos orzamentos do Concello.

5. PAGAMENTO DO PREZO.



O pagamento do prezo do contrato realizarase na forma que se indica no apartado S) do cadro de características do contrato.

6. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E DOCUMENTOS QUE TEÑEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sen prexuízo do disposto con carácter xeral para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexerese polas seguintes normas:

1. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP).
2. Lei 34/2010, de 5 de agosto, de modificación das leis 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público, 31/2007, de 30 de outubro sobre procedementos de contratación nos sectores da auga, da enerxía, os transportes e os servizos postais de 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa para a adaptación á normativa comunitaria das dúas primeiras.
3. Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, no que non se opoña ao Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante RXLCAP).
4. Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP.

Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:

- O prego de prescricións técnicas.
- O documento no que se formalice o contrato.
- A oferta do licitador.

polo que deberán ser asinados polo adxudicatario simultaneamente á sinatura do contrato.

O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte del, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados pola Administración que poidan ter aplicación á execución do pactado, non eximirá ao contratista da obriga do seu cumprimento.

O adxudicatario obrigarase ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes sobre relacións laborais, seguridade social, protección de datos de carácter persoal e calquera outra de carácter xeral.

7. PRAZO DE EXECUCIÓN.

O prazo de execución do contrato será de dous (2) anos prorrogables por outros dous (2). As prórrogas deberán establecerse por mutuo acordo das partes contratantes cunha antelación mínima de 2 meses (apartado L) do cadro de características do contrato, contado dende o día da sinatura do contrato administrativo ou na data que expresamente se indique no mesmo. O contratista está obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo total fixado para a realización do mesmo e das posibles prórrogas que, no seu caso, puideran acordarse.

8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.



O procedemento de adxudicación será o aberto, de conformidade co establecido nos artigos 157 a 161 do TRLCSP, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores.

Xustifícase a elección do procedemento aberto posto que se trata, segundo o establecido no artigo 138.2 do TRLCSP, do procedemento ordinario de adxudicación.

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de servizos tal e como establece o artigo 10 do TRLCSP.

Os criterios de valoración sinálanse no apartado K) do Cadro de características do contrato.

9. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA OU DESESTIMENTO.

En caso de renuncia ou desestimento, compensarase a cada un dos licitadores polos gastos en que se tivese incorrido, sempre que resulten debidamente acreditados.

10. GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA.

Garantía provisional: Segundo o establecido no artigo 103.1 do TRLCSP non se esixe garantía provisional.

Garantía definitiva: O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa na licitación deberá constituír a disposición do órgano de contratación unha garantía do 5 por cento do importe de adxudicación do contrato (incluídas todas as anualidades, no seu caso), excluído o Imposto sobre o Valor Engadido, segundo o establecido no artigo 95 do TRLCSP.

De acordo co establecido no artigo 99 do TRLCSP, o licitador que tivera presentado a oferta economicamente máis vantaxosa deberá acreditar no prazo sinalado no artigo 151.2, a constitución da garantía. De non cumprir este requisito por causas a el imputables, a Administración non efectuará a adxudicación ao seu favor, sendo de aplicación o disposto no artigo 151.2 do TRLCSP.

No caso de que se fagan efectivas sobre a garantía as penalidades ou indemnizacións esixibles ao adxudicatario, este deberá repoñer ou ampliar aquela, na contía que corresponda, no prazo de quince días dende a execución, incorrendo en caso contrario en causa de resolución.

A garantía definitiva responderá dos conceptos mencionados no artigo 100 do TRLCSP. A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto nos artigos 102 do TRLCSP e 65.2 e 65.3 do RXLCAP. En caso de presentar aval bancario este deberá axustarse ao modelo que se inclúe como Anexo VIII.

11. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar coa Administración as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en ningunha das



prohibicións de contratar que sinala o artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica financeira e técnica ou profesional ou, nos casos nos que se esixa no TRLCSP, se atopen debidamente clasificadas.

Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial e profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, segundo os seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios, debendo dispoñer dunha organización con medios persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato, de conformidade co establecido no artigo 60 do TRLCSP.

Non poderán concorrer ás licitacións empresas que tivesen participado na elaboración das especificacións técnicas ou documentos preparatorios do contrato, por si ou mediante unión temporal de empresas, sempre que dita participación poida provocar restricións á libre concorrencia ou supoñer un trato privilexiado con respecto ao resto de empresas licitadoras.

Respecto das empresas non españolas de Estados membros da Comunidade Europea estarase ao disposto nos artigos 58, 72.1, 72.2, 73.2 e 84 do TRLCSP e no artigo 9 do RXLCAP.

Respecto das empresas estranxeiras non comunitarias, estarase ao disposto nos artigos 55, 59, 72.3 do TRLCSP e no artigo 10 do RXLCAP.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente para o efecto de conformidade co artigo 59 do TRLCSP.

Segundo o establecido no artigo 24 do RXLCAP cada un dos empresarios que compoñen a agrupación deberá acreditar a súa capacidade e solvencia conforme ao artigo 59 do TRLCSP e 9 a 16 do RXLCAP, acumulándose para os efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes desta.

Presentarase declaración asinada polos responsables de cada empresa que indique os nomes e circunstancias dos que constituán a unión temporal, a participación de cada un deles e o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatarios, así como nomear un representante ou apoderado único da unión. O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.

Non será necesaria a formalización da unión en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato ao seu favor.

A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

Para a celebración do contrato obxecto do presente prego, de acordo co artigo 65 do TRLCSP, non se esixe clasificación do contratista.





12. PUBLICIDADE.

O procedemento aberto ao que se refire este prego publicitarase mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia e no perfil do contratante, www.forcarei.net segundo o establecido nos artigos 53 e 142 do TRLCSP.

13. GASTOS DE PUBLICIDADE.

O adxudicatario estará obrigado a satisfacer os gastos de publicidade da licitación ata un importe máximo de 500,00 €.

14. CONSULTA DE PREGOS.

Os interesados poderán consultar os pregos e obter copia dos mesmos tanto no enderezo web www.forcarei.net como no Rexistro Xeral do Concello de Forcarei.

As consultas relacionadas co expediente de contratación realizaranse no servizo de contratación. Persoa responsable: maria.mato@forcarei.net

15. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

A documentación para a licitación presentarase en sobres pechados, identificados no seu exterior, con indicación da licitación á que concorran e asinados polo licitador ou a persoa que o represente e con indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa. No interior de cada sobre farase constar en folia independente o seu contido, enunciado numericamente.

As proposicións deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Forcarei, Praza da Igrexa núm. 1, 36550 Forcarei (Pontevedra), no **prazo de quince (15) días naturais** a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no Perfil do Contratante. Se o último día do prazo fose inhábil trasladarase ao seguinte día hábil.

Para o cómputo do prazo de presentación de proposicións, no suposto en que non coincida a data do anuncio no BOP e no perfil do contratante, contarase a partir do día seguinte ao da publicación do último anuncio

Tamén se poderán presentar por calquera dos procedementos establecidos polos artigos 38.4º da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e o artigo 80 do R.D. 1098/2001 de 12 de outubro, do RXLCSP, agás por correo electrónico.

Cando as proposicións non sexan presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Forcarei, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax (986 75 46 03 / 986 75 40 82) ou telegrama no mesmo día.

Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo. Non en tanto, transcorridos dez (10) días seguintes á indicada data sen terse recibido a documentación, esta non será



admitida en ningún caso.

Todos os documentos presentados deberán ser orixinais, ou copias debidamente autenticadas ante notario ou compulsadas por funcionario do Concello de Forcarei con facultades para iso.

Toda a documentación será presentada e redactada nalgún dos idiomas oficiais de Galicia ou, noutro caso, acompañada da súa correspondente tradución xurada polos servizos competentes ou por notario público que dará fe da tradución.

As proposicións serán secretas e arbitraranse os medios que garantan tal carácter ata o momento en que deba procederse á apertura en público das mesmas.

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

As ofertas dos interesados deberán axustarse ao previsto no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, e a súa presentación suporá a aceptación polo empresario, sen condicións, do contido da totalidade de ditas cláusulas, así como do Prego de Prescricións Técnicas, sen salvidade ou reserva ningunha.

16. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE AS OFERTAS.

As proposicións presentaranse en **DOUS** sobres, e segundo o modelo que se recolle como Anexo IV:

SOBRE NÚMERO 1. DOCUMENTOS XERAIS.

Conterá, de conformidade co que dispón o artigo 146 do TRLCSP, a seguinte documentación que deberá reunir os requisitos de autenticidade previstos nas Leis:

1º) Índice de documentos incluídos no sobre:

Farase constar, dentro do sobre e na primeira páxina, en folia independente, un índice dos documentos que o integran, enunciados numericamente.

2º) Presentación do licitador: con arranxo ao modelo contido no ANEXO II.

3º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica:

- Os empresarios individuais, copia auténtica do DNI.
- Os empresarios persoas xurídicas, copia auténtica do CIF e a escritura ou os documentos nos que conste a constitución da entidade e os estatutos polos que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.
- Cando sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constituía o obxecto do contrato, unha determinada habilitación empresarial, acompañarase copia compulsada do



certificado que acredita as condicións de aptitude profesional.

A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea acreditarase 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.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar co informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

4º) Documentos acreditativos da representación:

Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder, debidamente verificado, outorgado a favor de quen subscriba a proposición, xunto cunha copia auténtica do DNI do ou dos apoderados.

Admitiranse, ademais de verificacións da Asesoría Xurídica ou da Secretaría Xeral da corporación, os do avogado do Estado, de asesorías xurídicas doutras Administracións Públicas, e mesmo de letrados colexiados.

A achega da mera dilixencia de verificación do documento de representación poderá suplir á achega deste, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente ao representante e representado, a escritura de apoderamento, e que as facultades contidas na mesma son suficientes para o contrato ou contratos en cuestión.

A presentación do poder, ou da dilixencia de verificación do mesmo, nos termos anteriormente indicados, suporá, para os efectos do establecido nos artigos 1.733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración da súa vixencia.

O licitador poderá remitirse, en todo ou en parte, e polo que respecta á documentación indicada neste apartado e no anterior, á que xa tivera presentado no Concello de Forcarei, como consecuencia doutros procedementos contractuais nos que teña participado; para tal efecto, será preciso que sinala expresamente que se remite á dita documentación, identificando o procedemento ou procedementos nos que se achegou, e sinala de xeito claro, e mediante declaración xurada, que non existen actos posteriores que a modifiquen.

5º) Documento acreditativo de non estar incurso en prohibición de contratar:

Declaración responsable de tal circunstancia que incluírá a manifestación de estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación definitiva, polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta. A declaración axustarase ao modelo que se acompaña como **Anexo VII**.

Sen prexuízo da obriga de presentar a declaración responsable, a xustificación acreditativa das circunstancias de atoparse ao corrente das obrigas tributarias e de Seguridade Social esixiráselle



ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa concedéndoselle o prazo legalmente fixado.

O achegamento dos citados documentos eximirá da súa presentación posteriormente no caso de resultar adxudicatario do contrato, salvo no suposto de que se atoparan caducados, para o que deberán presentar a oportuna renovación destes.

No caso de unións temporais de empresas esta declaración efectuarase, respecto de cada empresa, por cada un dos representantes da mesma, debidamente apoderado.

6º) Acreditación da solvencia cando non proceda esixir a clasificación:

A solvencia económica e financeira e a solvencia técnica e profesional do empresario deberá acreditarse polos medios seguintes:

- Solvencia financeira:

Segundo o artigo 75 do TRLCSP os licitadores deberán acreditar a solvencia económica e financeira a través dun seguro de indemnización por riscos profesionais por importe mínimo de 100.000 €.

- Solvencia técnica e profesional.

A solvencia técnica e profesional acreditarase a través do seguinte medio, recollido no artigo 78 1 h do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público:

Achegando unha declaración indicando maquinaria, material e equipo técnico do que disporá para a execución dos traballos ou prestacións, a que se adxuntará a documentación acreditativa pertinente.

Solvencia técnica, financeira e económica de empresas estranxeiras.

Os empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea será suficiente que acrediten, no seu caso, ante o órgano de contratación a súa solvencia económica e financeira, técnica ou profesional, consonte ao disposto polos artigos 64, 65 e 68 da LCSP, así como a súa inscrición no Rexistro profesional ou comercial nas condicións previstas pola lexislación do Estado

onde estean establecidos, todo elo sen prexuízo do establecido nos artigos 55, 129, 130 e 133 da LCSP.

7º) Compromiso de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais suficientes para a súa execución.

De acordo co previsto no artigo 64.2 do TRLCSP, á marxe de acreditar a súa solvencia técnica requirida na cláusula anterior os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente.

Segundo establece o artigo 151.2 o licitador que teña presentado a oferta economicamente máis vantaxosa será requirido polo órgano de contratación para que, dentro do prazo de dez días hábiles a contar desde o seguinte a aquel no que tivera recibido o requirimento presente a



documentación xustificativa de dispoñer efectivamente dos medios que se houbera comprometido a dedicar ou adscribir á execución do contrato, conforme ao artigo 64.2 do TRLCSP.

8º) Documentación adicional esixida a todas as empresas estranxeiras:

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

9º) Enderezo:

Todos os licitadores deberán sinalar un enderezo para a práctica de notificacións. Esta circunstancia poderá ser complementada indicando unha dirección de correo electrónico e un número de teléfono e fax.

10º) Empresas que teñan no seu cadro de persoal persoas con discapacidade ou en situación de exclusión social:

Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada na Disposición Adicional 4ª do TRLCSP, deberán aportar os documentos que acrediten que, ao tempo de presentar a súa proposición, teñen no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ao 2 por 100 ou que a empresa licitadora está adicada especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social, xunto co compromiso formal de contratación a que se refire a disposición adicional 4ª do TRLCSP, segundo a letra k do cadro de características do contrato esta preferencia será so para casos de desempate.

11º) Certificacións de Rexistros Oficiais de Licitadores e Empresas Clasificadas e Certificados comunitarios de clasificación:

Os licitadores que acrediten circunstancias de personalidade xurídica, representación, clasificación ou solvencia mediante certificación dun rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas, ou mediante un certificado comunitario de clasificación deberán presentar a correspondente **certificación** expedida polo rexistro correspondente, así como **unha declaración responsable asinada polo licitador na que manifieste que as circunstancias que figuran no correspondente certificado non experimentaron variación.**

12º) Documentación no caso de Unións Temporais:

Presentarase declaración asinada polos responsables de cada empresa que indique os nomes e circunstancias dos que constitúan a unión temporal, a participación de cada un deles e o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal, caso de resultar adxudicatarios, así como nomear un representante ou apoderado único da unión. O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

Nas unións de empresarios a documentación xeral deberá ser achegada por todos e cada un dos seus membros.



13º) Autorización para a cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social co Estado en procedementos de contratación:

Axustaranse aos modelos recollidos nos Anexos V e VI.

No caso de unións temporais de empresas esta declaración efectuarase, respecto de cada empresa, por cada un dos representantes da mesma, debidamente apoderado.

14º) Memoria técnica descritiva do xeito en que se vai prestar o servizo nos termos que se indican no PPT.

SOBRE NÚMERO 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Conterá a oferta económica na que se expresará o prezo do contrato debendo figurar como partida independente o importe do imposto sobre o Valor Engadido.

A oferta económica presentarse conforme ao modelo que se incorpora como Anexo III.

No caso de igualdade entre dúas ou máis proposicións, dende o punto de vista dos criterios obxectivos que serven de base para a adxudicación, terá preferencia na adxudicación do contrato a empresa que conte no seu cadro de persoal cun número de traballadores fixos discapacitados superior ao 2%.

No caso de que varias empresas se atopen nas circunstancias expresadas no apartado anterior, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña do maior porcentaxe de traballadores fixos discapacitados no seu cadro de persoal.

De persistir o empate, este desfarase mediante sorteo.

Incluírase neste sobre a Proposta Técnica, con arranxo ao establecido na cláusula 6 do PPT.

17. OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS.

O carácter desproporcionado ou temerario da oferta será analizado á vista dos informes que, para o efecto, poidan asinar os técnicos municipais. Con anterioridade á emisión destes informes, solicitarase da empresa ofertante a xustificación da viabilidade da súa proposta, que deberá presentar no prazo de 3 días hábiles e referirse aos termos sinalados no artigo 136.3 do TRLCSP, sobre esta xustificación pronunciaranse os informes técnicos.

Para apreciar as ofertas desproporcionadas ou temerarias seguiranse os criterios establecidos no artigo 85 do RXLCAP.

Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados técnicos solicitados a tal efecto, estímase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, excluíraa da clasificación e acordará a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo cos termos establecidos no artigo 152.4 do TRLCSP.

As ofertas así declaradas serán excluídas da licitación.

18. CONFIDENCIALIDADE.



Segundo o artigo 140, sen prexuízo das disposicións do TRLCSP relativas á publicidade da adxudicación e á información que debe darse aos candidatos e aos licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ao formular as ofertas, en especial con respecto aos segredos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

De igual xeito, o contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle tivese dado o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos dende o coñecemento desa información.

19. REVISIÓN DE PREZOS.

Segundo o establecido no apartado F) do Cadro de Características do Contrato.

20. MESA DE CONTRATACIÓN.

Para a cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas, de conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda, apartado 10, do TRLCSP designase a Mesa de contratación que estará composta polos seguintes membros:

Presidente: BELÉN CACHAFEIRO ANTA, Alcaldesa do Concello de Forcarei ou Concelleiro en quen delegue.

Vogais:

M^a ELENA SUEIRO FERNANDEZ, Secretaria-Interventora do Concello de Forcarei, ou funcionario en quen delegue ou a substitúa.

FERNANDO CANABAL BARREIRO, Administrativo do Concello de Forcarei, ou funcionario en quen delegue ou o substitúa.

MARCELINO ARMADA FERNANDEZ, Administrativo do Concello de Forcarei, ou funcionario en quen delegue ou o substitúa.

Secretaria: M^a DEL CARMEN MATO CACHAFEIRO, Administrativo do Concello de Forcarei, ou funcionario en quen delegue ou substitúa.

21. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL E APERTURA DE PROPOSIÇÕES.

Para a cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas designaranse as persoas que compoñerán a Mesa de contratación de conformidade co establecido na disposición adicional segunda, apartado 10, do TRLCSP e no artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio.

A cualificación da documentación presentada a que se refire o artigo 146 do TRLCSP, realizarase pola mesa de contratación constituída para o efecto. O Presidente ordenará a apertura dos sobres





que a conteñan, e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles.

Se a mesa observase defectos ou omisións emendables, ou necesitase aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou achega doutros complementarios, para os efectos previstos nos artigos 72 a 82 do TRLCSP, poderá conceder para iso un prazo non superior a tres (3) días hábiles, o que se lle comunicará aos interesados vía fax (con confirmación da recepción) ou a través de correo electrónico (de conformidade co establecido na Disposición Adicional Decimosexta, apartado e)).

Do actuado deixarase constancia na acta que necesariamente deberá estenderse.

Unha vez cualificada a documentación e corrixidos, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada a mesa en acto público indicará os licitadores que foron admitidos e inadmitidos e procederá a apertura dos SOBRES NÚM. 2.

A data de apertura dos SOBRES NÚM. 2 celebrarase as 11:00 horas do quinto día hábil posterior ao remate do prazo de presentación de proposicións (se cadrara sábado trasladarase ao seguinte día hábil). En caso de variación da data de apertura esta seralle comunicada aos licitadores vía fax con acuse de recibo ou a través de correo electrónico e publicarase tamén no perfil do contratante do Concello de Forcarei, www.forcarei.net.

Para a valoración das ofertas, a Mesa de Contratación poderá recabar os informes ou aclaracións que estime oportunos, tanto dos técnicos municipais como de técnicos externos.

22. REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN E ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

Tal e como sinala o artigo 151.1, o órgano de contratación clasificará por orden decrecente as proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais.

Para realizar a dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para elo cantos informes técnicos estime pertinentes.

O órgano de contratación requirirá ao **licitador que teña presentado a oferta economicamente máis vantaxosa** para que, dentro do prazo de **dez días hábiles** a contar desde o seguinte a aquel en que tivera recibido o requirimento, presente a seguinte documentación:

- Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social, ao abeiro dos artigos 14 e 15 do RXLCAP, que acredite que se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.

- Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria ao abeiro dos artigos 13 e 15 do RXLCAP, que acredite que se atopa ao corrente do pagamento das súas obrigas tributarias.

- Orxinal ou copia compulsada da Alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, referida ao exercicio corrente ou o último recibo completado cunha declaración responsable de non estar dado de baixa na matrícula do citado imposto.

- Xustificante acreditativo de ter constituída a garantía definitiva, consonte co establecido na cláusula décima deste prego.



- Documentación acreditativa da efectiva disposición dos medios comprometidos para a súa adscrición ao contrato.
- Xustificante de ter aboado na Tesourería municipal o importe do anuncio de licitación.

No caso de non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

Segundo o establecido no artigo 151.3 do TRLCSP o **órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco (5) días hábiles seguintes** ao da recepción da documentación. Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada, notificaráselle aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante. Tanto a notificación como a publicación no perfil do contratante indicarán o prazo no que debe procederse á súa formalización, conforme ao artigo 156.3.

A notificación farase por calquera dos medios que permiten deixar constancia da súa recepción polo destinatario.

23. PERFECCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato perfeccionarase mediante a súa formalización.

O contrato formalizarase en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo o dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos, En ningún caso se poderán incluír no documento no que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

A formalización deberá efectuarse non máis tarde **dos quince (15) días hábiles seguintes** a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización, excepto nos casos previstos no artigo 113 da Lei.

O presente prego, o PPT e a oferta revestirán carácter contractual, polo que deberán ser asinados en proba de conformidade, polo adxudicatario, no mesmo acto da formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a resolución deste, así como a incautación da garantía provisional, no caso en que fora esixible a súa constitución, de acordo co establecido no artigo 156.4 do TRLCSP. Se as causas da non formalización foran imputables á Administración,





indemnizarase ao contratista dos danos e prexuízos que a demora lle puidera ocasionar.

24. RESPONSABLE DO CONTRATO.

O órgano de contratación poderá designar unha persoa responsable do contrato conforme establece o artigo 52 do TRLCSP. No caso de que o designe este indicárase no apartado Q) do cadro de características do contrato.

A designación ou non de responsable non eximirá ao contratista da correcta execución do obxecto do contrato.

25. PRAZOS.

O adxudicatario estará obrigado ao cumprimento do prazo total fixado para a realización do contrato, así como dos prazos parciais que, no seu caso, se tiveran establecido.

26. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.

Recóllese a posibilidade de modificar o contrato excluindo os centros de saúde e centros educativos no momento en que as administracións competentes asuman o seu mantemento. Sendo esta exclusión a risco e ventura do contratista sin que en ningún caso proceda ningunha indemnización, nin gasto por parte do Concello de Forcarei.

27. CUMPRIMENTO DO CONTRATO.

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e con plena satisfacción do Concello, a totalidade do seu obxecto.

28. RESOLUCIÓN DO CONTRATO.

A resolución do contrato rexerese polo establecido con carácter xeral nos artigos 222 a 225 do TRLCSP e especificamente para o contrato de servizos nos artigos 308 e 309 do dito corpo legal, así coma nos artigos 109 e 113 do RLXCAP.

En todo caso, para o suposto de resolución do contrato por causa imputable ao contratista estarase ao disposto no artigo 225 do TRLCSP.

29. PRAZO DE GARANTÍA.

O prazo de garantía será o que se indique no apartado N) do cadro de características do contrato e comezará a contar a partir da data da sinatura do mesmo: 2 meses dende a data de finalización do contrato.

30. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN.

O Contratista non poderá ceder os dereitos e obrigas dimanantes deste contrato a terceiros, agás con autorización previa do Concello e sempre que concorran os requisitos previstos no artigo 226 do TRLCSP.





Non se permite a subcontratación das prestacións obxecto do contrato.

31. OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS DO CONTRATISTA.

O contratista contará co persoal necesario para a execución do contrato. O dito persoal dependerá exclusivamente do adxudicatario, o cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador, **sendo o Concello completamente alleo ás devanditas relacións laborais**. Á extinción do contrato non se producirá en ningún caso a consolidación das persoas que realizaran os traballos como persoal do Concello.

Incumbe especificamente ao empresario o cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde no traballo.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista, ou a infracción das disposicións vixentes sobre seguridade e saúde porta parte do persoal técnico designado polo contratista, non implicará responsabilidade algunha para o Concello.

O contratista procederá inmediatamente, se fose necesario, á substitución do persoal, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada.

32. GASTOS, LICENZAS E TAXAS.

Serán de conta do contratista as licenzas, visados, impostos e taxas de toda índole devengadas ou que poidan devengarse pola execución do contrato.

33. RISCO E VENTURA.

O contrato executarase a risco e ventura do contratista. Será obriga do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato, que non sexan imputables ao Concello e non teñan a consideración de forza maior.

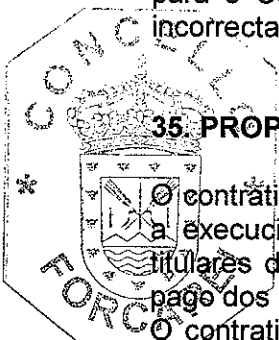
34. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.

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

35. PROPIEDAD INDUSTRIAL E COMERCIAL.

O contratista, para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos necesarios para a execución do contrato, deberá obter as cesións, permisos e autorizacións necesarias dos titulares das patentes, modelos e marcas de fábrica correspondentes, correndo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos se os houber.

O contratista será responsable de toda reclamación relativa á propiedade industrial e comercial dos materiais, subministracións, procedementos e equipos utilizados na execución do contrato, e





deberá indemnizar ao Concello todos os danos e prexuízos que para o mesmo poidan derivarse da interposición de reclamacións.

36. CONFIDENCIALIDADE DE DATOS.

A empresa adxudicataria queda expresamente obrigada a realizar os seus traballos baixo as cláusulas do segredo profesional e, en consecuencia, a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre a totalidade dos documentos que lle sexan confiados ou que sexan elaborados no desenvolvemento do proxecto.

A entidade adxudicataria estará obrigada ao seguimento das normas sobre confidencialidade de datos, declarará documentalmente que se responsabiliza de que o tratamento de datos de carácter persoal que se poida realizar no marco da prestación do contrato se realizará de conformidade coas instrucións do Concello de Forcarei e con absoluto respecto das normas de seguridade, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, o Real Decreto 1720/2007, de 12 de decembro, polo que se aproba o seu Regulamento de desenvolvemento e no Real Decreto 994/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal. Será así mesmo de aplicación a Disposición adicional trixésimo primeira da LCSP. En caso de incumprimento do estipulado, a entidade contratante e os seus técnicos serán responsables das infraccións que se deriven del.

O contratista comprométese explicitamente a formar e informar ao seu persoal das obrigas establecidas nesta cláusula e nas que nela se citan. No caso de incumprimento do estipulado a empresa contratante e os seus técnicos serán responsables das infraccións que del se deriven.

37. XURISDICIÓN.

Este contrato de servizos ten carácter administrativo e ámbalas dúas partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos do sector público e normas complementarias e, se é o caso, da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do artigo 149.1.18 da Constitución así como as demais disposicións de desenvolvemento, en especial o regulamento de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltas polo órgano de Contratación, cuxos acordos poñerán fin á vía administrativa e contra estes haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola Lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, se é o caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente. Nos supostos a que se refire o artigo 40 do TRLCSP os interesados deberán interpoñer o recurso especial en materia de contratación.

Forcarei 1 de outubro de 2015
A Alcaldesa

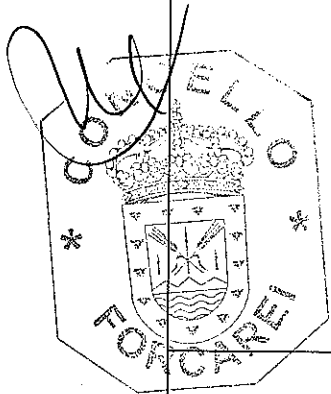
Asdo: Belén Cachafeiro Anta

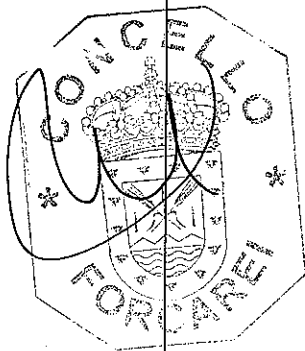




ANEXO I: CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO.

TITULO: "SERVIZO DE LIMPEZA DOS EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE FORCAREI"			
PODER ADXUDICADOR: CONCELLO DE FORCAREI			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: CONCELLO DE FORCAREI	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: XUNTA DE GOBERNO LOCAL	Núm.de Expediente:	S1/2015
		Tipo de Procedemento:	Aberto
		Tipo de contrato:	Servizos
		Tramite:	Ordinario
		Crterios adxudicación:	Único
A) OXECTO DO CONTRATO (CPV):		Realizar os traballos de limpeza que se describen de xeito pormenorizado no prego de prescricións técnicas. CPV: de 90910000	
B) NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO: LIMPEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS MUNICIPAIS		<p>O artigo 25.2 n) da Lei 7/1985 de 4 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local establece:</p> <p>O Municipio exercerá, en todo caso, competencias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, nas seguintes materias: n) participar na programación da ensinanza e <i>cooperar coa Administración educativa</i> na creación , construción e <i>sostemento dos centros docentes públicos</i>, intervir nos seus órganos de xestión e participar na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria.</p> <p>Xa que logo, un dos aspectos fundamentais na cooperación para o sostemento dos centros docentes é o mantemento dun servizo de limpeza axeitado e suficiente para manter unhas boas condicións de salubridade para a comunidade escolar.</p> <p>O Concello de Forcarei non conta con de medios persoais suficientes para prestar este servizo básico para os cidadáns, razón pola cal se acorde á realización do mesmo por medios alleos.</p> <p>Igualmente sucede cos centros de saúde.</p>	
C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO:		Establécese a seguinte cantidade a tanto alzado: 79.255,00 €/anuais (IVE incluído)	
D) ORZAMENTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:		<ul style="list-style-type: none"> • Casa do Concello: Orzamento sen IVE: 15.000 €/anuais IVE:3.150 €/anuais Orzamento con IVE: 18.150 €/anuais • CEIP Nosa Señora das Dores de Forcarei: Orzamento sen IVE:15.000 €/anuais IVE: 3.150 €/anuais Orzamento con IVE: 18.150 €/anuais • Escola Infantil de Forcarei: Orzamento sen IVE: 9.000 €/anuais IVE: 1.890 €/anuais Orzamento con IVE: 10.890 €/anuais • Pavillón de Deportes de Forcarei: Orzamento sen IVE: 4000 €/anuais IVE: 840 €/anuais 	





	<p>Orzamento con IVE: 4.840 €/anuais</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pavillón de Deportes de Soutelo de Montes: Orzamento sen IVE: 4.000 €/anuais IVE:840 €/anuais Orzamento con IVE: 4.840€/anuais ● Centro de Saúde de Forcarei: Orzamento sen IVE: 5.000 €/anuais IVE: 1.050 €/anuais Orzamento con IVE: 6.050 €/anuais ● Centro de Saúde de Soutelo: Orzamento sen IVE:5.000 €/anuais IVE: 1.050 €/anuais Orzamento con IVE: 6.050 €/anuais ● Biblioteca de Soutelo de Montes: Orzamento sen IVE: 2.500 €/anuais IVE: 525 €/anuais Orzamento con IVE: 3.025 €/anuais ● Casa da Xuventude de Forcarei: Orzamento sen IVE:3.000 €/anuais IVE:630 €/anuais Orzamento con IVE:3.630 €/anuais ● Baños e vestiarios da piscina de Forcarei: Orzamento sen IVE: 1.000 €/anuais IVE: 210 €/anuais Orzamento con IVE:1.210 €/anuais ● Baños e vestiarios da piscina de Soutelo de Montes: Orzamento sen IVE: 1.000 €/anuais IVE:210 €/anuais Orzamento con IVE:1.210 €/anuais ● Baños e vestiarios campo de fútbol de Forcarei: Orzamento sen IVE:1.000 €/anuais IVE:210 €/anuais Orzamento con IVE:1.210 €/anuais
E) APLICACIONES ORZAMENTARIAS:	320.227 / 312.227 / 330.227/ 340.227 / 920.227
F) REVISIÓN DE PREZOS:	Non se revisarán os prezos durante a vixencia do contrato.
G) MESA DE CONTRATACIÓN:	<p>COMPOSICIÓN:</p> <p><u>Presidente:</u> BELÉN CACHAFEIRO ANTA, Alcaldesa do Concello de Forcarei ou Concelleiro en quen delegue.</p> <p><u>Vogais:</u> Mª ELENA SUEIRO FERNANDEZ, Secretaria-Interventora do Concello de Forcarei, ou funcionario en quen delegue ou a substitúa. FERNANDO CANABAL BARREIRO, Administrativo do Concello de Forcarei, ou funcionario en quen delegue ou o substitúa. MARCELINO ARMADA FERNANDEZ, Administrativo do Concello de Forcarei, ou funcionario en quen delegue ou o substitúa.</p> <p><u>Secretaria:</u> Mª DEL CARMEN MATO CACHAFEIRO, Administrativo do Concello de Forcarei,ou funcionario en quen delegue ou substitúa..</p>
H) FORMA E MEDIO DE CONSULTA E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNES:	<p>CONSULTA: No perfil do contratante www.forcarei.net. Cantos requisitos se esixan e datos complementarios existan e se estimen de interese pola Administración, estarán a disposición dos licitadores, para o seu exame, nos días laborables durante as horas hábiles de oficina.</p> <p>LUGAR DE PRESENTACIÓN: Rexistro Xeral do Concello de Forcarei,</p>



**CONCELLO
DE
FORCAREI**

Praza da igrexa, nº 1 · 36550 FORCAREI (Pontevedra)
Tfnos: 986 75 50 36 · 986 75 54 32 · Fax: 986 75 40 82
C.I.F. P - 3601800 - J

Páxina Web: <http://www.forcarei.net>
E-mail: concello.forcarei@forcarei.net
concello.forcarei@eidolocal.es

	Praza da Igrexa núm. 1, 36550, Forcarei, Pontevedra.
I) PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS:	15 días naturais dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP. Se o último día do prazo fose inhábil trasladarase ao seguinte día hábil.
J) DATA DE APERTURA DE PROPOSICIÓNS:	Ás 11 horas do quinto día hábil seguinte ao da finalización do prazo de presentación ou recepción de proposicións. Se coincidise sábado ou día inhábil pasarase ao seguinte día hábil. No caso de que todas as ofertas se presentaran antes do remate do prazo de presentación de ofertas, a Mesa de contratación poderá proceder á valoración das mesmas. Non obstante, no caso de que ao analizar a documentación contida no Sobre 1 non se atopase ningún erro ou defecto e non fose necesario o requirimento de subsanación dos mesmos, a Mesa de Contratación poderá acordar a apertura do Sobre 2 en menor prazo, notificando aos licitadores vía correo electrónico a convocatoria do acto público de apertura de ditas proposicións.
K) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:	Ao tratarse dunha prestación perfectamente definida e sen posibilidade de variacións, establécese un único criterio de valoración: o prezo máis baixo. No caso de que se produza un empate entre as ofertas presentadas estarase ao establecido na Disposición Adicional 4ª do TRLCSP e se subsiste o empate este dirimirase por sorteo.
L) PRAZO DE EXECUCIÓN:	O adjudicatario deberá realizar os servizos durante o prazo de 2 anos prorrogable por outros 2, por mutuo acordo das partes, computados a contar dende a data de formalización do contrato en documento administrativo.
M) GASTOS PUBLICIDADE LICITACIÓN:	Ata 500,00 €, no seu caso
N) PRAZO DE GARANTÍA:	2 meses dende a data de finalización do contrato.
O) GARANTÍAS:	PROVISIONAL: Non se esixe. DEFINITIVA: 5% do importe de adjudicación (incluídas todas as anualidades, no seu caso), excluído o IVE.
P) CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA:	Non se esixe.
Q) RESPONSABLE DO CONTRATO:	Sen designación
R) MODIFICACIÓNS:	Recóllese a posibilidade de modificar o contrato excluíndo os centros de saúde e centros educativos no momento en que as administracións competentes asuman o seu mantemento. Sendo esta exclusión a risco e ventura do contratista sin que en ningún caso proceda ningunha indemnización, nin gasto por parte do Concello de Forcarei
S) PAGAMENTO DO CONTRATO	O pagamento do prezo do contrato realizarase mensualmente, mediante factura expedida en legal forma, previamente aprobada polo órgano competente do Concello. De conformidade co establecido na disposición adicional trixésimo terceira do TRLCSP, a factura presentarase no Rexistro Municipal de facturas ou no Rexistro electrónico (FACE) e, en todo caso, indicará con claridade os seguintes datos: - Órgano de contratación: Xunta de Goberno Local. - Destinatario: Intervención Municipal. - Oficina Contable: Código L01360182 - Órgano Xestor: Código L01360182. - Unidade Tramitadora: Código L01360182 Os meses de xullo e agosto non se facturarán o relativo o CEIP Nosa Señora das Dores. O mes de agosto non se facturará o relativo a Escola Infantil. Con respecto ós baños e vestiarios das piscinas municipais, tan so se facturarán os meses de xullo e agosto.



ANEXO II: PRESENTACIÓN DO LICITADOR.

1. D./Dña, en nome propio ou en representación da empresa....., manifesta a súa vontade de participar no procedemento aberto de licitación convocado para a execución do contrato de servizos denominado **CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO E TRÁMITE ORDINARIO, DO “SERVIZO DE LIMPEZA DOS EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE FORCAREI”** polo importe sinalado na oferta económica formulada con arranxo ao anexo III.

2. Datos da empresa:

Nome e apelidos do representante ou do licitador persoa física:

.....
Teléfono do licitador:

Fax do licitador:

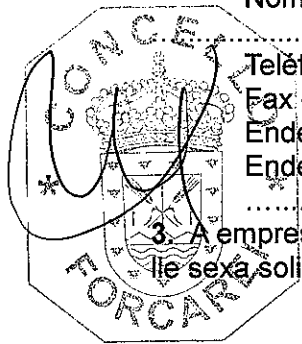
Enderezo electrónico:

Enderezo sinalado polo licitador para os efectos da práctica de notificacións:

.....

3. A empresa comprométese a achegar documentación ou, se é o caso, facilitar canta información lle sexa solicitada, no caso de pertencer a un grupo de empresas.

En, de..... de 201...
(lugar, data e sinatura do licitador)





ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____ con domicilio _____ na rúa
núm. _____ con DNI (ou pasaporte ou documento que o substitúa) núm. actuando en nome
propio (ou en representación de DNI ou CIF núm. e con domicilio en núm. _____
teléfono _____) toma parte na **CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO
ABERTO E TRÁMITE ORDINARIO, DO “SERVIZO DE LIMPEZA DOS EDIFICIOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO CONCELLO DE FORCAREI”** e a cuxos efectos fai constar:

1º.- Comprométese a executar a prestación á que licita, con estrita suxeición aos requisitos e
condicións esixidos.

2º.- Que ofrece o seguinte prezo:

• **Casa do Concello:**

Prezo sen IVE.....euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE).....euros.
TOTAL:..... euros/ano.

• **CEIP Nosa Señora das Dores de Forcarei:**

Prezo sen IVE.....euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE).....euros.
TOTAL:..... euros/ano.

• **Escola Infantil de Forcarei:**

Prezo sen IVE.....euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE).....euros.
TOTAL:..... euros/ano.

• **Pavillón de Deportes de Forcarei:**

Prezo sen IVE.....euros.



Imposto sobre o valor engadido (IVE)..... euros.
TOTAL:..... euros/ano.

● **Pavillón de Deportes de Soutelo de Montes:**

Prezo sen IVE..... euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE)..... euros.
TOTAL:..... euros/ano.

● **Centro de Saúde de Forcarei:**

Prezo sen IVE..... euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE)..... euros.
TOTAL:..... euros/ano.

● **Centro de Saúde de Soutelo:**

Prezo sen IVE..... euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE)..... euros.
TOTAL:..... euros/ano.

● **Biblioteca de Soutelo de Montes:**

Prezo sen IVE..... euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE)..... euros.
TOTAL:..... euros/ano.

● **Casa da Xuventude de Forcarei:**

Prezo sen IVE..... euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE)..... euros.
TOTAL:..... euros/ano.

● **Baños e vestiarios da piscina de Forcarei:**

Prezo sen IVE..... euros.
Imposto sobre o valor engadido (IVE)..... euros.





TOTAL:..... euros/ano.

● **Baños e vestiarios da piscina de Soutelo de Montes:**

Prezo sen IVE.....euros.

Imposto sobre o valor engadido (IVE).....euros.

TOTAL:..... euros/ano.

● **Baños e vestiarios campo de futbol de Forcarei:**

Prezo sen IVE.....euros.

Imposto sobre o valor engadido (IVE).....euros.

TOTAL:..... euros/ano.

TOTAL PREZO MÁXIMO DE TODOS OS EDIFICIOS SEN IVE..... EUROS

TOTAL IVE DE TODOS OS EDIFICIOS..... EUROS

3º Que coñece e acepta cantas obrigas se deriven do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e no Prego de Prescricións Técnicas deste contrato.

4º.- Que acompaña a documentación esixida no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5º.- Así mesmo, comprométese ao cumprimento de todas as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo; así como tamén a relativa á protección de datos de carácter persoal.

Para todos os efectos, a presente oferta comprende non só o prezo do contrato como tal, senón tamén o importe do imposto sobre o valor engadido, a tenor do disposto no artigo 25 do Real decreto 1624/1 992, do 29 de decembro, polo que se aproba o regulamento do mencionado imposto, e que se indica como partida independente de conformidade co establecido no artigo 145.5 do TRLCSP.

En ,..... de..... de 201..

(lugar, data e sinatura do licitador)



**CONCELLO
DE
FORCAREI**

Praza da igrexa, nº 1 · 36550 FORCAREI (Pontevedra)
Tfnos: 986 75 50 36 · 986 75 54 32 · Fax: 986 75 40 82
C.I.F. P - 3601800 - J

Páxina Web: <http://www.forcarei.net>
E-mail: concello.forcarei@forcarei.net
concello.forcarei@eidolocal.es

ANEXO IV: MODELOS DE SOBRE.

SOBRE NÚMERO 1: DOCUMENTOS XERAIS.

SOBRE 1: DOCUMENTOS XERAIS PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO

ABERTO PARA A ADXUDICACIÓN DO “SERVIZO DE LIMPEZA DOS EDIFICIOS

PÚBLICOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE FORCAREI” .

Expediente:

Presentado por.....

Telefono.....

Fax.....

.....de.....20...

(Lugar, data e sinatura)

Incluirá unha memoria técnica descriptiva do xeito en que se vai prestar o servizo nos termos que se indican no PPT.

SOBRE NÚMERO 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

SOBRE 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO

ABERTO PARA A ADXUDICACIÓN DO “SERVIZO DE LIMPEZA DOS EDIFICIOS



**CONCELLO
DE
FORCAREI**

Praza da igrexa, nº 1 · 36550 FORCAREI (Pontevedra)
Tfnos: 986 75 50 36 · 986 75 54 32 · Fax: 986 75 40 82
C.I.F. P - 3601800 - J

Páxina Web: <http://www.forcarei.net>
E-mail: concello.forcarei@forcarei.net
concello.forcarei@eidolocal.es

PÚBLICOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE FORCAREI"

Expediente:

Presentado por.....

Teléfono.....

Fax.....

..... de.....201..

(Lugar, data e sinatura)





ANEXO V: AUTORIZACIÓN DO INTERESADO PARA RECABAR DATOS Á AXENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AO CORRENTE NO CUMPRIMENTO DAS SÚAS OBRIGAS TRIBUTARIAS (CONTRATOS COAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS).

A persoa que asina este documento autoriza ao Concello de Forcarei a solicitar da Axencia Estatal de Administración Tributaria os datos relativos ao cumprimento das súas obrigas tributarias para comprobar o cumprimento dos requisitos establecidos no Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, no procedemento de contratación administrativa denominado _____

Esta autorización outórgase exclusivamente para o procedemento mencionado anteriormente, e en aplicación do disposto no artigo 95.1k) da Lei 58/2003 Xeral Tributaria que permite, previa autorización do interesado, a cesión dos datos tributarios que precisen as AAPP para o desenvolvemento das súas funcións.

A.- DATOS DO CONTRATISTA.

APELIDOS E NOME/RAZÓN SOCIAL	
NIF/ CIF	SINATURA (Só no caso de persoa física).

B.- DATOS DO AUTORIZADOR (só no caso de persoa xurídica ou entidade do artigo 35.4 da

APELIDOS E NOME	
NIF	En calidade de:
SINATURA:	

En....., ade.....de 201...

Nota: a autorización concedida polo asinante pode ser revocada en calquera momento mediante escrito dirixido ao Concello de Forcarei.



ANEXO VI: AUTORIZACIÓN DO INTERESADO PARA RECABAR DATOS DA TESOURERÍA XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL RELATIVOS Á SITUACIÓN DÉBEDA.

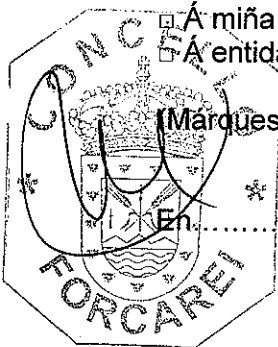
D.....con NIF....., actuando en nome propio ou representación de.....con NIF/CIF....., en relación ao procedemento de contratación administrativa

AUTORIZO ao Concello de Forcarei a solicitar e recibir da Tesourería Xeral da Seguridade Social os datos relativos á situación de débeda coa Seguridade Social referentes:

- A miña persoa.
- A entidade que represento.

(Márquese o que proceda).

En....., a.....,de.....de 201...



Asdo:

Nota: a autorización concedida polo asinante pode ser revocada en calquera momento mediante escrito dirixido ao Concello de Forcarei.



ANEXO VII: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona....., con DNI....., con domicilio en.....

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa.....constituída.....(referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder.....(referencia escritura)

DECLARO:

1.- Que son certos os datos indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar, esixido no artigo 54 do TRLCSP.

2.- Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do TRLCSP e que especialmente, se encontra ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias, estatais, autonómicas e locais e de seguridade social que imponen as disposicións vixentes.

3.- Que a actual empresa á que represento está dada de alta no Imposto de Actividades Económicas na matrícula correspondente, segundo artigo 15 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos e no seu caso:

Está exenta de pagamento.

Non ter causado baixa no IAE durante o presente exercicio económico.

4.- Que coñece e acepta o prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas que serven de base ao contrato.

5.- Estar inscrito no rexistro xeral de contratistas da Xunta de Galicia:

Si, manifestando que as circunstancias reflectidas nel no experimentaron variación, de acordo co previsto no artigo 146.3 do TRLCSP.

Non.

6.- Que, conforme ao artigo 42 do Código de Comercio, a empresa á que represento:

Non pertence a un grupo de empresas.

Pertence a un grupo de empresas.....(Xunto anexo coa relación das empresas pertencentes ao grupo).

Ningunha outra empresa do grupo se presenta a esta licitación.

En.....,de.....de 201...

(Lugar, data e sinatura do licitador)



ANEXO VIII. MODELO DE AVAL BANCARIO

A entidade(razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca), con C.I.F. Nº..... e con domicilio a efectos de notificacións e requerimentos en (rúa/praza/avenida, número, código postal,.....localidade, provincia) e no seu nome(nome e apelidos de o/dos apoderado/s), con poderes suficientes para obrigarse neste acto, segundo resulta do bastanteo de poderes que se reseña na parte inferior deste documento.

AVALA

A(nome e apelidos ou razón social do avalado), con C.I.F./ N.I.F. en concepto de GARANTÍA(indique PROVISIONAL Ou DEFINITIVA), en virtude do disposto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro (BOE nº 276 de 16 de novembro de 2011) (artigos 95 a 103) para responder das obrigas seguintes..... (nome do contrato administrativo e detalle do obxecto do contrato ou obriga asumida polo garantido) diante do Concello de Forcarei por importe de (número) €, (.....(letra) Euros).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos previstos no artigo 56,2 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos de Administracións Públicas. Este aval outórgase solidariamente respecto ao obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso do pago ao primeiro requerimento do Concello de Forcarei, con suxeición aos termos previstos na lexislación sobre contratos do Sector Público, na normativa de desenvolvemento e a normativa reguladora das Facendas Locais e da Caixa Xeral de Depósitos.

O presente aval estará en vigor ata que o Concello de Forcarei ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para iso autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e a lexislación complementaria.

..... (lugar e data)
..... (razón social da entidade)
..... (sinatura dos apoderados)

Bastanteo de poderes pola Asesoría Xurídica da C.X.D. ou Abogacía do Estado

Provincia	Data	Número ou código



**PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN POLO
CONCELLO DE FORCAREI DO "SERVIZO DE LIMPEZA DOS EDIFICIOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS"**

1.- PRESCRIPCIÓNS XERAIS.

A finalidade deste prego é describir os termos e as condicións nos que o adxudicatario ha de prestar o servizo de limpeza dos edificios públicos municipais.

2.- OBXECTO DO CONTRATO.

1º.- É obxecto deste concurso a contratación da prestación do servizo de limpeza de tódolos locais, dependencias e recintos dos edificios públicos municipais, que comprende:

- Casa do Concello
- Colexio CEIP Nosa Señora das Dores de Forcarei
- Escola Infantil de Forcarei
- Pavillón de Deportes de Forcarei
- Pavillón de Deportes de Soutelo de Montes
- Centro de Saúde de Forcarei
- Centro de Saúde de Soutelo de Montes
- Biblioteca de Soutelo de Montes.
- Casa da Xuventude de Forcarei
- Baños e vestiarios da piscina de Forcarei
- Baños e vestiarios da piscina de Soutelo de Montes
- Baños e vestiarios do campo de fútbol de Forcarei

2º.- A empresa adxudicataria deberá realizar os traballos que a continuación se describen de xeito detallado para cada un dos edificios públicos municipais.

EDIFICIO	PERIODICIDADE
Casa do Concello	DIARIO: Barrido, WC, lavabos, papeleiras, mobles de despacho. DIAS ALTERNOS: Fregado de suelos. QUINCENAL: Marcos e portas, alfombras, teitos, paredes e zonas exteriores. CUATRIMESTRAL: Cristales, ventanas, entreventanas e superficies acristaladas (interiores e exteriores)
Colexio CEIP Nosa Señoras das Dores de Forcarei	DIARIO: Barrido, WC, lavabos, papeleiras, mobles de despacho. DIAS ALTERNOS: Fregado de suelos. QUINCENAL: Marcos e portas, alfombras, teitos, paredes, patios e zonas exteriores.



	CUATRIMESTRAL: Cristales, ventanas, entreventanas e superficies acristaladas (interiores e exteriores)
Centros de Saúde de Forcarei e Soutelo	DIARIO: Barrido, fregado, WC, lavabos, papeleiras, e mobles. QUINCENAL: Marcos e portas, alfombras, teitos, paredes e zonas exteriores. CUATRIMESTRAL: Cristales, ventanas, entreventanas e superficies acristaladas (interiores e exteriores)
Escola Infantil de Forcarei	DIARIO: Barrido, WC, lavabos, papeleiras, mobles de despacho. DIAS ALTERNOS: Fregado de suelos. QUINCENAL: Marcos e portas, alfombras, teitos, paredes e zonas exteriores. CUATRIMESTRAL: Cristales, ventanas, entreventanas e superficies acristaladas (interiores e exteriores)
Pavillóns de Forcarei de Soutelo	2 DIAS SEMANA: limpeza xeral CUATRIMESTRAL: Cristales, ventanas, entreventanas e superficies acristaladas (interiores e exteriores)
Casa da Xuventude	SEMANAL: Barrido, Fregado, WC, lababos QUINCENAL: Marcos e portas, alfombras, teitos, paredes e zonas exteriores CUATRIMESTRAL: Cristales, ventanas, entreventanas e superficies acristaladas (interiores e exteriores)
Biblioteca de Soutelo	SEMANAL: Barrido, Fregado, WC, lababos QUINCENAL: Marcos e portas, alfombras, teitos, paredes e zonas exteriores CUATRIMESTRAL: Cristales, ventanas, entreventanas e superficies acristaladas (interiores e exteriores)
Baños e vestiarios das piscinas de Forcarei e Soutelo	DIARIO: limpeza xeral, Meses de apertura (normalmente meses de xullo e agosto)
Baños e vestiarios do campo de fútbol de Forcarei	SEMANAL: Barrido, Fregado, WC, lababos

Ademáis deberase retirar diariamente o lixo e depositarse nos contenedores correspondentes.
c.- Estes servizos considéranse mínimos, poderán ser mellorados polo licitador.

2. MATERIAIS.

O adxudicatario adscribirá á realización do servizo todos os utensilios e maquinaria que sexan



precisos, adecuada ao tipo de instalación de que se trate, e empregará os produtos de limpeza e útiles de aseo que sexan necesarios, utilizando materiais específicos e axeitados ás superficies que se trate de limpar.

En todo caso, os gastos dos produtos de limpeza e útiles de aseo (**papel hixiénico e papel de mans**) serán de conta da empresa adxudicataria. Tamén serán de conta do contratista os gastos de transporte de persoas, materiais e produtos ata o lugar de prestación do servizo.

3. DESENVOLVEMENTO DOS TRABALLOS.

Os traballos comezarán a desenvolverse na data que se sinala no contrato administrativo. O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación estableza a Administración. O contratista será responsable dos traballos que desenvolva así como dos desperfectos que poida ocasionar con ocasión da realización dos mesmos.

4. PERÍODOS DE PRESTACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA.

Na Casa do Concello, Pavillóns de Deportes, Centros de Saúde, Bibliotecas, Casa da Xuventude de Forcarei, Baños e Vestiarios do campo de fútbol de Forcarei, as tarefas de limpeza realizaranse todos os meses.

As tarefas de limpeza no CEIP Nosa Señora das Dores de Forcarei realizaranse dende o día 1 do mes de setembro e rematarán o día 30 de xuño. Durante os meses de xullo e agosto non se limparán os centros ao non seren lectivos para a comunidade escolar (non se facturarán).

As tarefas de limpeza na Escola Infantil de Forcarei realizaranse dende o día 1 do mes de setembro e rematarán o día 31 de xullo. Durante o mes de agosto non se limpará o centro ao permanecer cerrado (non se facturarán).

As tarefas de limpeza nos baños e vestiarios das piscinas municipais realizaranse dende o día 1 do mes de xullo e rematarán o día 30 de agosto (os restantes meses non se facturarán).

5. MEMORIA DOS TRABALLOS A DESENVOLVER.

Xunto coa documentación administrativa os licitadores presentarán unha **Memoria** detallada na que se especifique de xeito pormenorizado como se van desenvolver os traballos especificados neste prego.

6. FOLLAS DE CONTROL DOS SERVIZOS REALIZADOS.

O adxudicatario deberá presentar nos primeiros 10 días naturais de cada mes, **xunto coa factura, as follas de control correspondentes ao mes anterior.**



Estas follas de control, cumprimentadas no formato que se achega como anexo I a este prego ou en calquera outro formato que sexa aprobado polo Concello, colocaranse en todas as instalacións a limpar, nun lugar visible, e irase cumprimentando día a día.

O adxudicatario poderá facer as observacións que considere pertinentes con respecto á prestación do servizo e incluílas no apartado reservado dentro da folla.

7.- SOLICITUDE DE VISITA ÁS INSTALACIÓNS.

Os licitadores que estean interesados en visitar as instalacións obxecto do contrato deberán realizar unha solicitude por escrito vía correo electrónico ao seguinte enderezo maria.mato@forcarei.net

Forcarei 1 de outubro de 2015

Alcaldesa



Asdo.: Belén Cachafeiro Anta

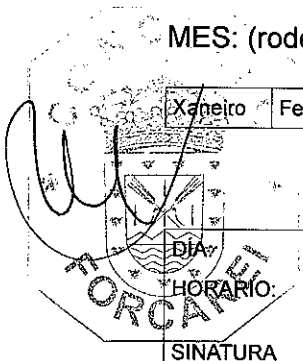


ANEXO I
FOLLA CONTROL DE LIMPEZA CENTROS EDUCATIVOS:
NOME DO CENTRO:
EMPRESA:
NOME DO ENCARGADO:
NOME DOS OPERARIOS:.....

.....
.....
.....
.....

MES: (rodear cun círculo)

Xaneiro	Febreiro	Marzo	Abril	Maio	Xuño	Xullo	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Decembro
---------	----------	-------	-------	------	------	-------	--------	----------	---------	----------	----------



DÍA HORARIO:	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
SINATURA TRABALLADOR/ES.	Entrada: Saída:	Entrada: Saída:	Entrada: Saída:	Entrada: Saída:	Entrada: Saída:
SINATURA TRABALLADOR/ES.					
SINATURA TRABALLADOR/ES.					
SINATURA TRABALLADOR/ES.					

Observacións:.....
.....

CONCELLO DE FORCAREI (Pontevedra)

DILIXENCIA: Para facer constar que este documento
foi aprobado polo/a Xunta de Goberno local

na sesión de data 8 OCT. 2015
16 de Outubro de 2015
Forcarei,
O SECRETARIO,

