

Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS

PRIMERA. Objeto y Calificación.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de limpieza del edificio municipal de usos múltiples y del consultorio médico, ambos propiedad de esta Junta Vecinal.

Código CPV: 5510000 90911200 – 8 Servicios de limpieza de edificios

El contrato que rige el presente pliego tiene carácter administrativo y se tipifica como un contrato de servicios al amparo del artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

SEGUNDA. Necesidad y justificación del contrato.

La presente licitación surge como consecuencia de la necesidad de esta Entidad Local de mantener en un correcto estado de limpieza y salubridad del edificio municipal de usos múltiples y del consultorio médico.

La prestación del servicio de limpieza y la necesidad de desarrollo de estos trabajos es imprescindible para el desenvolvimiento de la actividad diaria y el mantenimiento en óptimas condiciones de higiene y limpieza las dependencias de esta Entidad Local, al objeto de garantizar las mínimas condiciones de higiene y protección de la salud de las personas que accedan a estos edificios.

TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de prestación de servicios de limpieza será el procedimiento abierto simplificado y tramitación ordinaria, en el que toda persona interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 156 Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Para la valoración de las proposiciones se atenderá a un único criterio, el mejor precio.

CUARTA. Órgano de contratación.

El órgano competente para celebrar el contrato a que se refiere el presente contrato es el Alcalde Pedáneo de la Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián

QUINTA. El Perfil de Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros



Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián

medios de publicidad, esta Junta Vecinal cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://modubardesancibrian.sedelectronica.es>

SEXTA. Presupuesto base de licitación.

Se establece el siguiente PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

VALOR ESTIMADO (SIN IVA): Dos mil doscientos ochenta y un euros (2.281,00 €)

21% DE IVA: Cuatrocientos setenta y nueve euros (479,00 €)

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): Dos mil setecientos sesenta euros/año (2. 760,00 €/año).

Las ofertas serán a la baja, y en ellas se entenderán incluidos todos los conceptos y tributos. No se admiten variantes ni revisión de precios.

SÉPTIMA. Existencia de crédito.

Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la Partida 9200.22700, "Limpieza de edificios".

OCTAVA. Duración y prórroga del contrato.

El contrato tendrá una duración de **DOS AÑOS** contados desde el inicio de la ejecución del contrato, prorrogables expresamente por mutuo acuerdo por anualidades, hasta dos años más, sin que la duración del contrato, con sus prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

NOVENA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de



alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante declaración responsable.

DÉCIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

10.1 Condiciones previas

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

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Licitación electrónica.

La presente licitación se tramitará, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, teniendo la misma carácter, **exclusivamente, electrónico**.

La relación de la Junta Vecinal con los licitadores hasta la adjudicación del contrato se realizará electrónicamente a través de la plataforma de contratación electrónica disponible en la Diputación Provincial de Burgos.

La presente licitación tendrá exclusivamente carácter electrónico.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del **decimoquinto día natural** a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en la Plataforma de la Central de Contratación de la Diputación Provincial.

La presentación de ofertas, la apertura de los sobres y la adjudicación se realizará electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación de la Diputación Provincial de Burgos, accesible desde

<https://central.burgos.es/>

Los requerimientos previos a la adjudicación y la relación posterior entre la entidad local y los licitadores y adjudicatario se realizará a través de la sede electrónica de la entidad ((<https://modubardesancibrian.sedelectronica.es>)

Las licitaciones son accesibles desde la URL <https://central.burgos.es/> de dos formas distintas:

Botón "Publicaciones" y pulsando "Personarse como licitador.

Botón "Licitación"

En este momento solicitará la identificación del licitador, que podrá acceder con su usuario y contraseña, o con su certificado digital. Si no estuviera dado de alta, podrá solicitarla mediante el botón "Solicitud de Adhesión" o contactando telefónicamente con la Central de Contratación en el teléfono 947 25 86 21.

Para enviar las propuestas se presenta un asistente donde se deberá indicar la información y adjuntar los documentos que solicitan los pliegos correspondientes.



La oferta se considera enviada una vez firmada y obtenido el recibí que genera la plataforma como prueba de la presentación. Si esta se produjese fuera de plazo, será excluida, salvo que desde Diputación se compruebe que ha habido imposibilidad técnica por fallo en la herramienta.

Para obtener más información sobre los trámites electrónicos referentes al registro, presentación de ofertas, o para cualquier otra incidencia referente a la plataforma, el licitador cuenta con el soporte de la Central de Contratación de la Diputación de Burgos, a través del teléfono 947 25 86 21.

Para poder tener acceso a toda la información, así como la posibilidad de firmar documentos y presentar licitaciones, el usuario deberá tener instalada la aplicación de firma “@utofirma” descargable gratuitamente desde:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

La presentación de ofertas es responsabilidad exclusiva del licitador, al que se recomienda, encarecidamente, preparar dichas ofertas con la antelación necesaria, teniendo un margen temporal para la resolución de posibles problemas técnicos. Igualmente, se recomienda precaución en la carga de información y documentos, pues la presentación es única, no pudiendo hacer correcciones una vez que se ha enviado la oferta.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital, el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Los pliegos y demás documentación complementaria se pondrán a disposición de los licitadores en el perfil del contratante del órgano de contratación garantizando así, el acceso a los mismos por medios electrónicos.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como de declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

10.3 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del contrato del servicio de limpieza de edificios municipales». La denominación de los sobres es la siguiente:



Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián

- **Sobre «1»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «2»: Proposición Económica.**

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

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

SOBRE «1» **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en el Registro Mercantil o en el que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, fotocopia del D.N.I. El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad.

— En cuanto a la representación, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia del D.N.I. del o los apoderados.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego conforme al modelo que se incluye como ANEXO I de este pliego.

SOBRE «2»

OFERTA ECONÓMICA

a) Oferta económica. Se presentará conforme al modelo que se incluye como ANEXO II de este pliego.

DECIMOPRIMERA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico



Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián

español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

En concreto, la composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

- Presidente: El Sr. Alcalde Pedáneo de la Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocal: La Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.
- Secretaria: Una de las auxiliares administrativas del Ayuntamiento.

Su composición se publicará a través del perfil del contratante al publicar el anuncio de licitación.

DECIMOSEGUNDA. Documentación a presentar por la oferta económicamente más ventajosa.

Una vez que se conozca la mejor oferta, el órgano de contratación le requerirá para que presente, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

1) Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

a) Si el licitador es **persona jurídica**, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

b) Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación de la fotocopia del D.N.I.

2) En todo caso se exigirá fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.

3) Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica.

4) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

5) Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8



de noviembre, de Contratos del Sector Público en la fecha de conclusión de presentación de las proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

No obstante, cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

6) Justificante de constitución de garantía definitiva.

Una vez presentada la documentación, el órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

DECIMOTERCERA. Garantía provisional y definitiva.

Los licitadores estarán eximidos de presentar garantía provisional.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de garantía definitiva del 10% del importe de adjudicación excluido el IVA (5% por cada año de contrato).

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la Ley.

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

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

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

DECIMOCUARTA. Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de



la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 1 mes a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

DECIMOQUINTA. Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditar en la Junta Vecinal, previo a la firma del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Si el adjudicatario es una persona física, deberá acreditar antes de la firma del contrato estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social en el régimen de autónomo en el sector de limpieza.

DECIMOSEXTA. Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

DECIMOSÉPTIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.



DECIMOCTAVA. Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades.

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato.

El contrato tiene carácter administrativo. Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la LCSP y su normativa de desarrollo, determinada, principalmente, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP) y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se opongan a lo dispuesto en la LCSP. Supletoriamente, serán de aplicación las normas que rigen el procedimiento administrativo común recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Si por no encontrarse comprendido en la normativa contractual o en este pliego se tuviera que acudir a otras fuentes legales, podrá acudirse a la legislación básica del sector público local regulada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el resto de las disposiciones vigentes.

El presente pliego reviste carácter contractual. En caso de discrepancia entre los pliegos o los mismo y los restantes documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

VIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

20.1 Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido



Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián

en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

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

20.2 Tratamiento de Datos

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

En Modúbar de San Cibrián en la fecha de firma al margen

EL ALCALDE PEDÁNEO
Firmado electrónicamente

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de participar en la licitación para adjudicación del contrato del servicio de limpieza de edificios municipales .

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que me dispongo a participar en la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales titularidad de la Junta Administrativa de Modúbar de San Cibrián.

SEGUNDO. Que cumplo con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, y en concreto:

— Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014].

— Que estoy al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.



Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

TERCERO. Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en el supuesto de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante

ANEXO II OFERTA ECONÓMICA

«Don _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en su propio nombre y derecho (o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____,) toma parte en la licitación convocada para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza de edificios municipales, anunciado en el perfil de contratante, a cuyo efecto hago constar:

A. Que conozco los pliegos que sirven de base a la licitación y los acepto íntegramente:

B. Que se ofrece el precio anual de (en letra y número):..... IVA INCLUIDO

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante

